

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

پرتال جامع مهندسی عمران و معماری

« با هم متفاوت بیندیشیم »

www.ucivil.ir



برای دانلود کتاب، پروژه و آموزش تخصصی نرم افزارهاک مختلف مهندسی عمران و معماری از

وب سایت و کانال تلگرام پرتال جامع مهندسی عمران و معماری بازدید فرمایید



دفترچه راهنمای

تکسا ۰۰۱

(صورت وضعیت و تعدیل)

چاپ دوم

ویرایش ۱/۰۶

شرکت فراگام آرا

اردیبهشت ۱۳۹۰

فهرست برگه

دفترچه راهنمای نرم افزار محاسبات صورت وضعیت و تعدیل (تکسا ۰۰۱)

ناشر: شرکت فراگام آراء

مدیرعامل: مسعود امانی همدانی

چاپ دوم: ۲۰۰۰ نسخه - بهار ۱۳۹۰

نویسنده: غلامحسین پهلوان

ویراستار: مهنوش درایده - نسترن پورطرق ساز

تایپ: سمیه رفعتی نیکو

تدوین: عباسعلی جوادی پور

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فصل اول: مراحل نصب

تنظیمات ویندوز xp قبل از نصب برنامه	۲
تنظیمات ویندوز Vista و Seven قبل از نصب برنامه	۴
راهنمای نصب برنامه های پیش نیاز (Setup DVD)	۹
نصب برنامه تکسا	۱۳
فایل‌های اصلی برنامه	۱۴
پایگاه اطلاعاتی	۱۵
کپی تصاویر	۲۴
نصب قفل	۲۴
محتویات DVD	۲۵

فصل دوم: مرور سریع بر انجام انواع پروژه ها

تهیه صورت وضعیت و تعدیل	۲۷
محاسبه تعدیل از مقطع فصول	۳۷
تعریف پروژه مادر	۴۰
فعالیت بندی پروژه (مترمربع زیربنا- زمانبندی)	۴۴
رسیدگی به صورت وضعیت توسط مشاور، کارفرما و	۴۹

فصل سوم: فرم ورود به برنامه و درخت پروژه ها

ورود به برنامه	۵۳
درخت پروژه ها	۵۵
بازسازی	۶۰
آرشیو	۶۰
پشتیبان گیری از پروژه ها	۶۱
بازیابی پروژه ها	۶۲
بازیابی از تکسای قدیمی (Vb)	۶۵
ارسال پیام به کاربران	۶۶
دستیابی کاربران	۶۷
کپی و تغییر سال پروژه	۷۳
مسیرها (مسیر گزارشات، تصاویر و ...)	۷۳
نسخه های صورت وضعیت	۷۵
لیست صورت وضعیت ها	۷۵
گزارشات از درخت پروژه ها	۷۷
راست کلیک درخت پروژه ها	۷۸

فصل چهارم: محیط پروژه و فرم های اصلی برنامه

محیط پروژه	۸۳
مشخصات پروژه (فرم پیمان)	۸۸
ضرایب پروژه	۹۵
ریزمتره	۱۰۲
خلاصه متره	۱۲۲

۱۳۰	برگه مالی
۱۴۳	مابه التفاوت حمل مصالح
۱۵۲	مبالغ فصول
۱۶۰	مبالغ دفترچه ها
۱۶۵	مابه التفاوت آهن و سیمان
۱۷۱	آنالیز بهای پروژه
۱۸۰	منابع پروژه
۱۸۵	محاسبه تعدیل
۱۹۵	منوهای برنامه
۱۹۶	منوی پیمان
۱۹۶	ثبت و ذخیره (Ctrl+S)
۱۹۶	ثبت و بازخوانی
۱۹۷	محاسبه کامل (Ctrl+M)
۱۹۸	تقریب مقادیر
۱۹۹	پشتیبان گیری
۱۹۹	بازبایی
۱۹۹	بستن پروژه (Ctrl+Q)
۲۰۰	منوی فرم ها
۲۰۱	نمودار گانت
۲۰۳	تاخیرات
۲۰۷	منوی گزارشات
۲۰۷	تنظیمات چاپگر
۲۱۵	بسته گزارشات
۲۱۴	منوی سایر
۲۱۴	مستندات فنی
۲۱۵	بروزآوری
۲۱۵	کپی پروژه به پایه
۲۱۶	قفل پروژه
۲۱۶	مدارک
۲۱۷	ماشین حساب
۲۱۷	تنظیمات زبان و صفحه کلید
۲۱۷	بررسی آخرین ورژن موجود در سایت
۲۱۸	منوی پنجره ها
۲۱۸	نمایش تمام صفحه
۲۱۸	نمایش عادی
۲۱۸	باز شدن همزمان
۲۱۸	بستن تمام فرم ها
۲۱۹	منوی راهنما
۲۱۹	راهنما
۲۲۰	نکته روز
۲۲۰	راهنمای تصویری
۲۲۱	درباره
۲۲۱	سایت فراگام آراء
۲۲۱	دریافت فایل های بروزآوری

فصل پنجم: فعالیت روشن

۲۲۸.....	مبالغ فعالیت ها و انتقال به MSP.....
۲۳۲.....	منابع به تفکیک فعالیت ها.....
۲۳۳.....	فصول به تفکیک فعالیت ها.....
۲۳۵.....	دفترچه ها به تفکیک فعالیت ها.....
۲۳۶.....	مبنای فعالیت های پایه.....

فصل ششم: اطلاعات پایه.....

فهارس بهای پایه.....

۲۴۲.....	دفترچه ها.....
۲۴۶.....	فصول.....
۲۴۸.....	فهرست بها.....
۲۵۴.....	ضرایب منطقه ای.....
۲۵۶.....	ضرایب پایه حمل.....
۲۵۹.....	نرخ آهن و سیمان.....
۲۶۲.....	شاخصها.....
۲۶۵.....	آنالیز و منابع پایه.....
۲۶۵.....	آنالیز بهای پایه.....
۲۷۱.....	منابع پایه.....
۲۷۳.....	مسافت ها.....
۲۷۵.....	ضریب تعدیل.....

فصل هفتم: اتومتره

۲۷۷.....	اتومتره عمومی.....
۲۸۱.....	اتومتره پیشرفته.....

فصل هشتم: نرم افزار ادیتور گزارشات (Crystal Reports)

نرم افزار ادیتور گزارشات.....

۲۸۷.....	تنظیمات فونت ها.....
۲۸۸.....	تعیین روندینگ.....
۲۸۸.....	شروع از ابتدای صفحه.....
۲۸۹.....	مخفی کردن یک فیلد از گزارش.....
۲۹۰.....	قابلیت افزایش جای فیلد.....
۲۹۰.....	راست به چپ کردن متون.....
۲۹۰.....	تنظیم متن فیلدها.....
۲۹۰.....	درج متن داخل گزارش.....
۲۹۱.....	تنظیم صفحات.....
۲۹۱.....	جدا کننده اعداد.....
۲۹۱.....	نحوه نمایش مبلغ.....
۲۹۲.....	ترتیب رکوردها در گزارش.....

فصل نهم: رفع اشکال (پرسش و پاسخ)

۲۹۳.....	رفع اشکال نصب، اجرا و تنظیمات برنامه.....
۲۹۶.....	رفع اشکال کار با فرم ها.....
۲۹۸.....	رفع اشکال محاسبات.....
۲۹۹.....	رفع اشکال گزارشات.....
۳۰۰.....	رفع اشکال امکانات.....
۳۰۲.....	رفع اشکال اطلاعات سیستم.....
۳۰۴.....	رفع اشکال مفاهیم.....
۳۰۴.....	رفع اشکال سایر موارد.....

فصل دهم: اصطلاحات

۳۰۵.....	اصطلاحات برنامه و کلیدهای میانبر.....
----------	---------------------------------------

فصل یازدهم: گزارشات

۳۰۹.....	نمونه گزارشات نسخه های رنگی.....
۳۱۷.....	نمونه گزارشات + برآوردی.....
۳۲۱.....	نمونه گزارشات افزایش - کاهش.....
۳۲۵.....	نمونه گزارشات برآورد + قبلی.....
۳۲۹.....	نمونه گزارشات پروژه مادر.....
۳۳۳.....	نمونه گزارشات پروژه فعالیت روشن (مترمربع زیربنا).....
۳۴۳.....	نمونه گزارشات تعدیل.....
۳۴۵.....	نمونه سایر گزارشات (حمل، تأخیرات، آنالیز، منابع، نمودار پیشرفت، پایه).....

پیشگفتار

در پی روند مکانیزاسیون سیستمها ، در جهت بهره وری افزونتر ، دستیابی هرچه سریعتر بر اطلاعات و انجام دقیق محاسبات ، ما نیز به نوبه خود برآن شدیم تا سیستم یکپارچه " تکسا " را تهیه نمائیم .

تکسا ، سیستم جامع فنی مالی از برآورد ، پیشنهاد تا صورت وضعیت تعدیل با فیدبک آنالیز بها است با توانمندیهایی آنچنان بالا که قادر است سود و زیان ، % اجرا ، % انجام و پیشرفت فیزیکی - ریالی را گزارش نماید .

اطلاعات پایه سیستم شامل فهرس بهای ۷۰، ۷۷، ۷۹، ۸۰ و تا کنون (هر سال حدود ۱۰ جلد) + اطلاعات تکمیلی آیتم (کدهای اضافه یا کسر بها و شرح های مربوطه ، اثر واحد ، شرح مختصر و ...) و ضرایب مصالح مصرفی خاص حمل برای تمام فهرس بها و پیوست های ۱ و ۲ و ۳ آهن آلات و سیمان و شاخصهای فصلی ، رشته ای و کلی برای تمام سال ها است .

نرم افزار "تکسا۰۰۱" از تاریخ شروع بکار یا تحویل زمین تا خاتمه (مجاز و غیرمجاز)، بمنظور تهیه صورت وضعیت و محاسبات تعدیل و گردش آن بین عوامل مشاور، کارفرما و احیاناً بهره بردار با رمز عملیاتی ویژه هریک، با امکان تایید و تغییر مقادیر کارکرد و پایکار بکار می آید. در "تکسا۰۰۱" می توان کارکرد را با مقدار برآوردی و قیمت پیشنهادی مقایسه نمود و علاوه بر دریافت % انجام و سود یا زیان پروژه، میزان پیشرفت فیزیکی را با تعریف و تخصیص فعالیت ها تعیین و به MSP انتقال داد. ضمناً این نرم افزار قادر است منابع (نیروی انسانی و ماشین آلات) و مصالح مورد نیاز هر صورت وضعیت را در مقایسه با کل پروژه گزارش یا پیش بینی نماید.

بحث تاخیرات و تمدید مدت پیمان نیز در این برنامه دیده شده است . بخش هایی فقط جنبه یادآوری دارند و قسمت هایی هم شامل جداول محاسباتی مربوط به تاخیر در پرداخت ها می شوند.

گزارشات رنگی (مشاور و کارفرما) در انواع طولی ، عرضی و خاص مشتری ، قابل ویرایش در محیط های Crystal Report (ساختاری) و Excel و Word (متنی) برای تمامی بخشها از ریزمتره تا برگه مالی و فصول و دفترچه ها در انواع مشروح و مختصر مطابق با فرمتهای سازمان و بخشنامه های منتشر شده در " تکسا ۰۰۱ " شما را قادر می سازد تا اسناد صورت وضعیت و تعدیل هر پروژه ای را تهیه نمائید .

از دیگر امکانات بالای سیستم نسخه شبکه آن می باشد. در نسخه جدید تکسا بانک اطلاعاتی SQL Server و زبان برنامه نویسی آن به Vb.Net تغییر یافته است.

از اینرو کاربر می تواند با یکبار نصب پایگاه اطلاعاتی و قفل برنامه روی سرور (یا هر سیستم دیگر) از طریق سیستم های دیگر برنامه را اجرا کند و به پایگاه وصل شود. همچنین در این نسخه امکان دسترسی و ویرایش چندین کاربر با سطوح دستیابی مختلف روی یک پروژه بطور همزمان موجود می باشد.

محصولات شرکت فراگام آرا حاصل کار گروهی برنامه نویسان، تحلیل گران و کارشناسان فنی است که بر مبنای دو اصل کلی پایه ریزی شده اند، اصل اول "مشتری مداری" است، بمعنای دریافت نظر ، پیشنهاد و انتقاد مشتری در جهت بهبود ، بسط و توسعه و بازنگری نرم افزارها ، و اصل دوم "ایجاد رابطه ای درونی بین فرد و کار" ، که بزرگی می گفت کار عشقی است که در آن فرزاندگی است.

فصل اول

✓ مراحل نصب

❖ مراحل نصب برنامه تکسا .NET

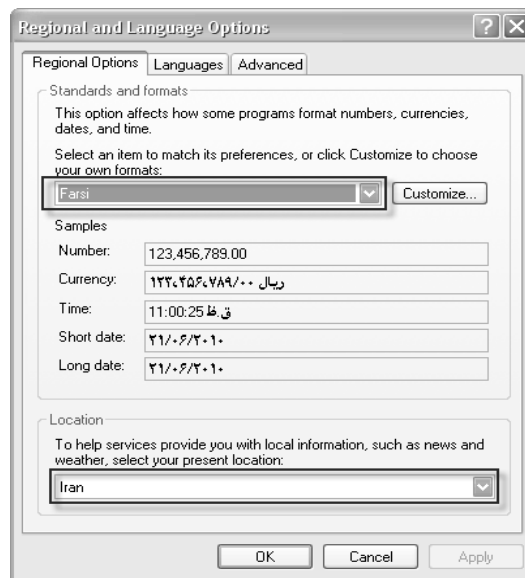
☑ چکیده

- ✓ قابل نصب روی ویندوز های Win2008 / Win2003 / Win2000 / Seven / Vista / XP
- ✓ تنظیمات ویندوز قبل از نصب برنامه
- ✓ نصب برنامه های پیش نیاز به صورت انتخابی و یا پیش فرض
- ✓ نصب فایل های اصلی برنامه (فایل های اجرایی ، گزارشات و فونت)
- ✓ نصب پایگاه اطلاعاتی (برای وضعیت های مختلف)
- ✓ نصب قفل
- ✓ کپی تصاویر (بخشنامه فهرست بها، شاخصها، مستندات و ...)
- ✓ محتویات DVD مربوط به نصب برنامه و Setup DVD

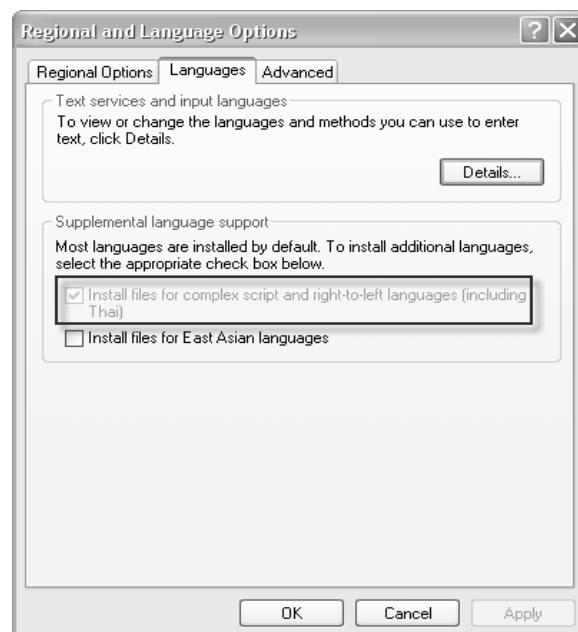
❖ تنظیمات فارسی کردن زبان برای ویندوز XP قبل از نصب برنامه

به آدرس زیر رفته و تنظیمات زیر را اجرا نمایید:

Control Panel / Regional and Language Options\Regional Options

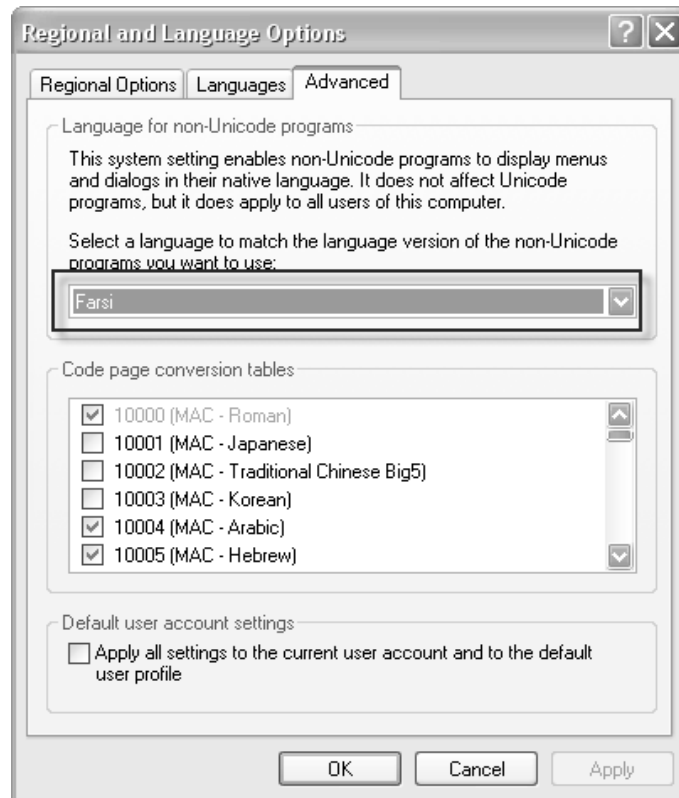


در مواقعی که زبان فارسی در منوی زبانهای سیستم موجود نبود برای اضافه کردن زبان فارسی مطابق شکل در تب Languages ، گزینه ... Install files for complex script and ... را برای فعال کردن زبانهای راست به چپ انتخاب کنید. در صورت درخواست CD ویندوز از سیستم ، CD ویندوز را در درایو قرار دهید.



در انتها از تب Advanced زبان فارسی را انتخاب نمایید.

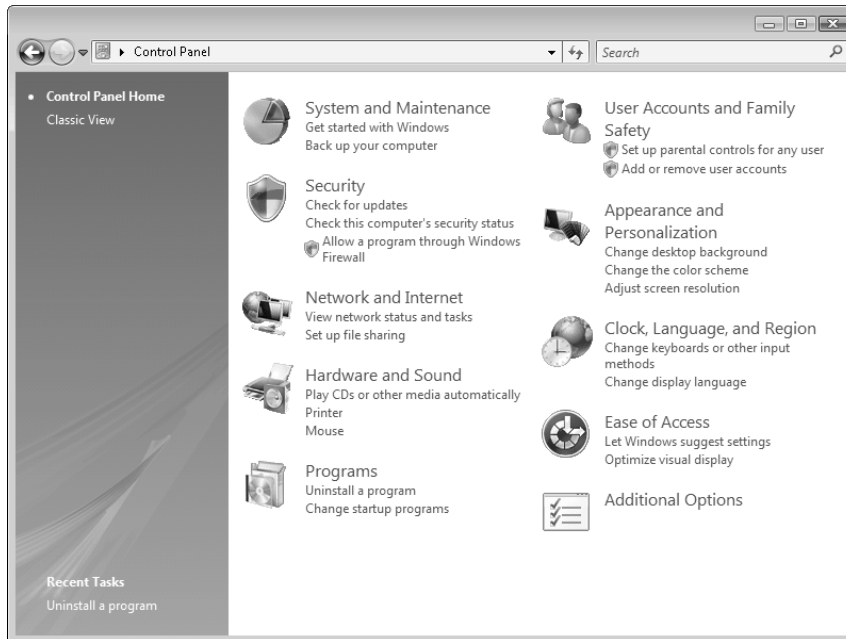
Control Panel / Regional and Language Options / Advanced



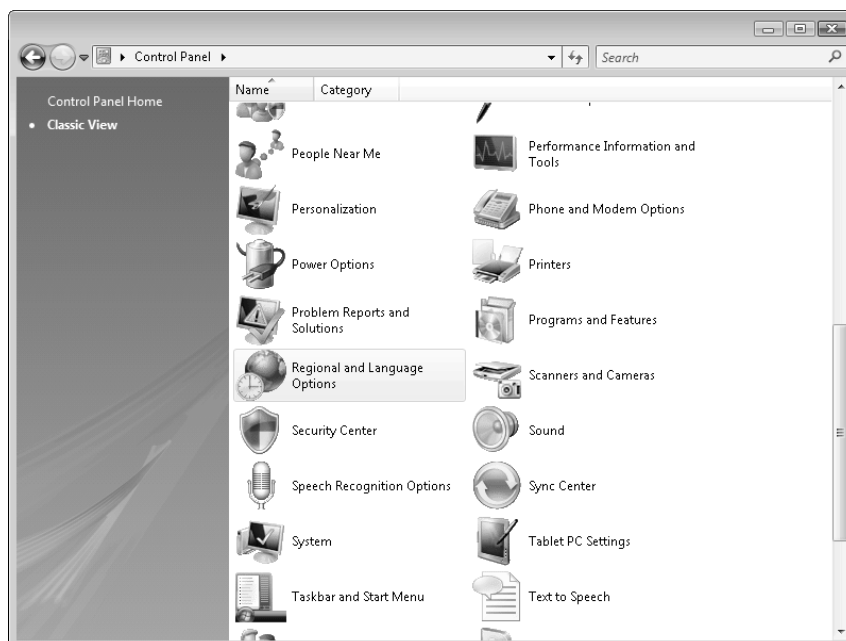
❖ تنظیمات Windows Vista و Windows 7 قبل از نصب برنامه

۱- فارسی کردن زبان

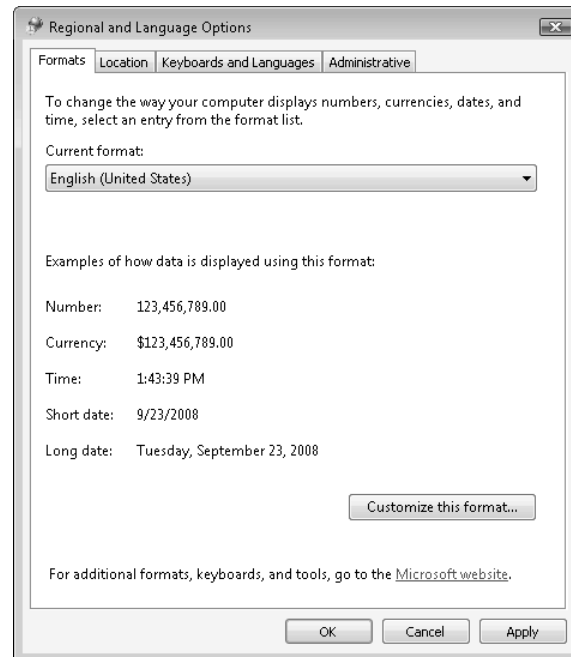
ابتدا به Control Panel رفته و اگر به شکل زیر بود :



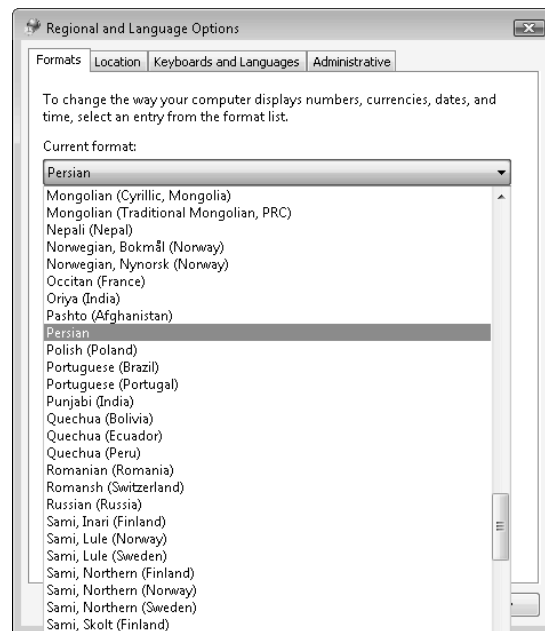
بر روی لینک Classic View کلیک کنید تا همه آیکونهای کنترل پانل قابل مشاهده باشد.



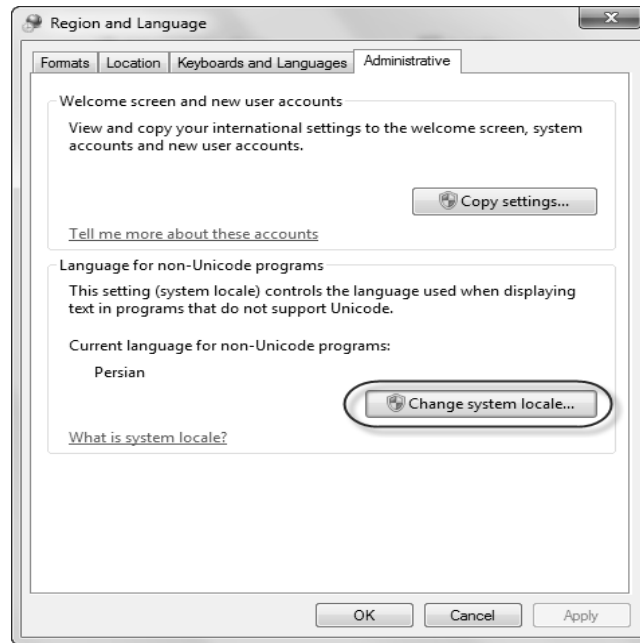
در ادامه آیکون Regional and Language Options را برای انجام تنظیمات زبان انتخاب کنید.



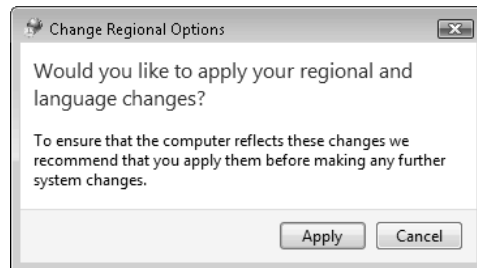
حال در این پنجره در قسمت Current format مانند شکل زیر Persian را انتخاب کنید:



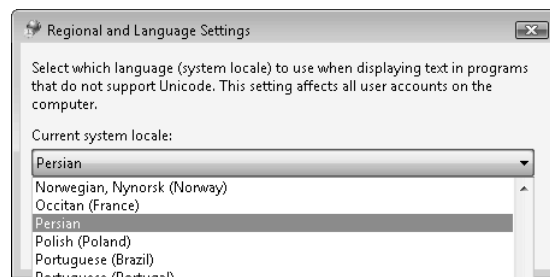
بعد به تب Administrative رفته تا پنجره زیر ظاهر شود:



در پنجره بالا روی ... Change system locale کلیک کنید تا پنجره زیر باز شود، در این پنجره Apply را کلیک کنید:

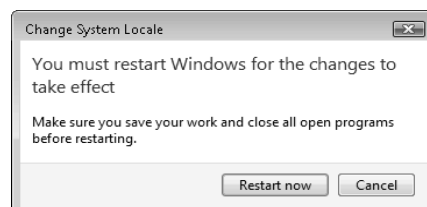


بعد از زدن دکمه Apply پنجره زیر باز می شود. از کومبوی مربوط به این پنجره ، Persian را انتخاب کنید.



با OK کردن این پنجره ، پیام Restart Now ویندوز برای اعمال تغییرات شما ظاهر می شود. Restart Now را بزنید تا سیستم راه اندازی

مجدد گردد.



۲- تغییر دادن تنظیمات User Accounts برای ویندوز Vista

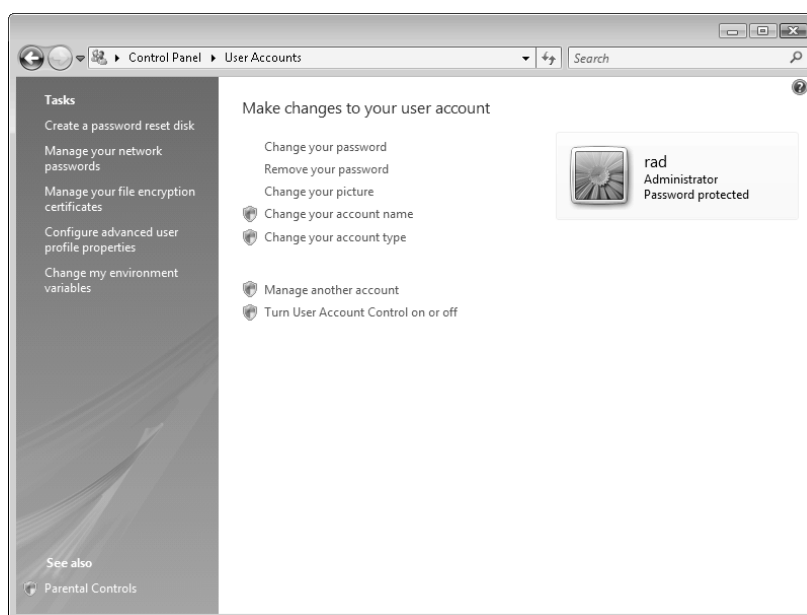
تذکر: انجام تنظیمات مربوط به User Accounts تنها در ویندوز Vista ضروری می باشد و برای Windows 7 نیاز به انجام تنظیم خاصی

در این قسمت نمی باشد.

ابتدا به Control Panel رفته و مشابه شکل زیر روی User Accounts دو بار کلیک کنید:



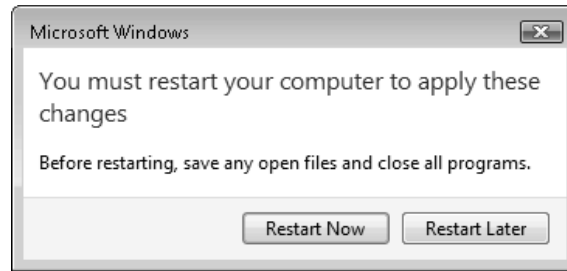
در پنجره زیر روی گزینه Turn User Accounts Control On or Off کلیک کنید :



حال در پنجره زیر تیک مربوط به چک باکس را بردارید و OK را بزنید :



حال سیستم به شما پیغام زیر را می دهد که باید Restart Now را بزنید تا سیستم دوباره راه اندازی شود.



❖ راهنمای نصب برنامه های پیش نیاز (Setup DVD)

منظور از برنامه های پیش نیاز، برنامه هایی هستند که برای نصب و اجرای نرم افزارهای شرکت فراگام آرا ضروری می باشند. بنابراین لازم است

ابتدا این برنامه ها روی سیستم نصب گردد.

با قرار دادن لوح برنامه های پیش نیاز (Setup DVD) در درایو کامپیوتر فایل Setup.exe به صورت خودکار اجرا می شود. در غیر اینصورت فایل

آن را از داخل DVD اجرا نمایید.

برای نصب برنامه های مورد نیاز گزینه **نصب برنامه های پیش نیاز** را انتخاب نمایید تا به مرحله بعد بروید.



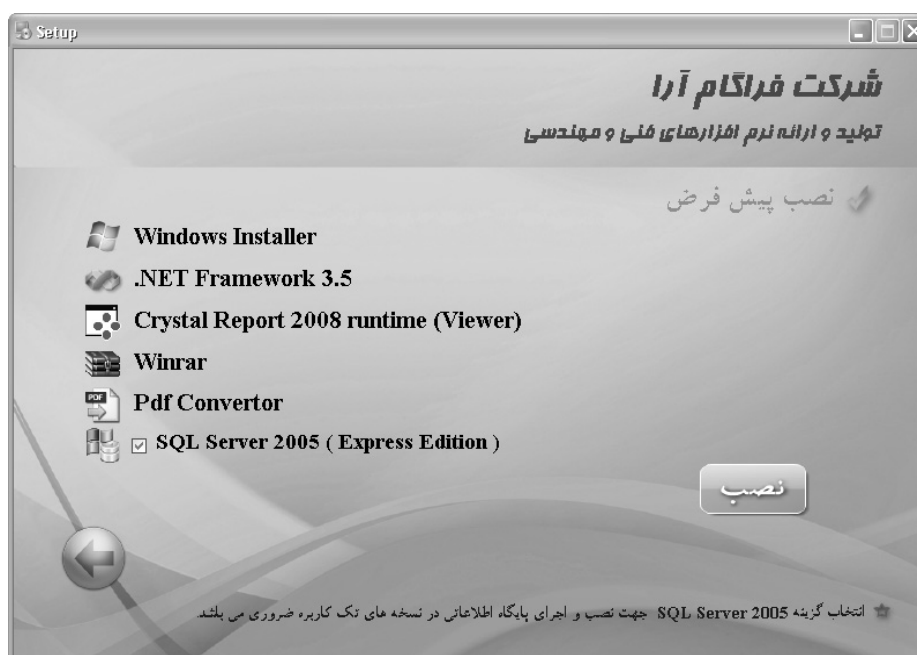
این مرحله شامل دو گزینه نصب پیش فرض و انتخابی می باشد.



• نصب پیش فرض:

با انتخاب نصب پیش فرض، لیست برنامه های مورد نیازی را که لازم است به صورت پیش فرض نصب شود را مشاهده می کنید. برنامه SQL Server 2005 برای نصب و اجرای پایگاه اطلاعاتی می باشد. این برنامه دارای ویرایشهای مختلفی است. ویرایشی که از طریق نصب پیش فرض بر روی سیستم نصب می شود SQL Express 2005 می باشد.

تذکر: چنانچه می خواهید پایگاه اطلاعاتی برنامه را بر روی کامپیوتر سرور (برای برنامه های تحت شبکه یا چندکاربره) نصب کنید بهتر است بجای SQL Express، ویرایش SQL Server 2005 Developer را از قسمت سایر برنامه ها (صفحه اصلی) طبق راهنمای مربوطه نصب نمایید.



با زدن دکمه نصب، برنامه های لیست شده به ترتیب نصب خواهند شد.

مراحل نصب این برنامه ها در صفحه DOS قابل مشاهده می باشد. بعد از پایان مراحل نصب برنامه های پیش نیاز، با زدن دکمه Enter از صفحه

DOS خارج می شوید.

```

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
*
*
*
The requested service has already been started.
More help is available by typing NET HELPMSG 2182.
*
*
*****
*
*           Install Finished.
*
* Please Restart your System,Then Insert Install DVD for running Install.exe .
*
*
*****
*
*
Press any key to continue . . .

```

در پایان بهتر است کامپیوتر را Restart نمایید و برای نصب برنامه DVD آن را در درایو قرار دهید.

• نصب انتخابی:

در این قسمت هر یک از برنامه های پیش نیاز، با انتخاب دکمه مربوطه اش بصورت مجزا قابل نصب می باشد. در کنار دکمه نصب هر برنامه، آیکون مربوط به پوشه آن نیز وجود دارد.



• نصب سایر برنامه ها:

در این قسمت سایر برنامه های جانبی مطابق شکل زیر قرار داده شده است.



برای نصب هر یک از این برنامه ها، دکمه مربوطه اش را بزنید.

❖ نیازمندیهای سیستم:

❖ در این قسمت نیازمندیهای سخت افزاری و نرم افزاری (سیستم عامل های پشتیبانی شده) ذکر شده است.



• محتویات Setup DVD :

با انتخاب این گزینه محتویات DVD را که شامل موارد زیر است مشاهده می کنید.

پوشه Fsccommand :

این پوشه حاوی فایل‌های سیستمی مربوط به نصب می باشد.

پوشه Help :

در این پوشه راهنمای نصب DVD ، راهنمای نصب SQL Server و Crystal Report قرار دارد.

پوشه Other :

در این پوشه برنامه های جانبی از قبیل AutoCAD.2007 ، MS.Office.2007.SP2 ، MS.Project.2007.SP2 ،

SQLServer.2005.Developer و... قرار داده شده است که کاربر در صورت نیاز می تواند این برنامه ها را نصب و استفاده نماید.

پوشه Prepare :

برنامه هایی که نصب آنها بصورت پیش فرض انجام می شود در این پوشه قرار دارد.

پوشه Utility :

این پوشه شامل برنامه های کاربردی است که ممکن است در مواردی مورد استفاده کاربر قرار گیرد.

❖ نصب برنامه تکسا

بعد از پایان مراحل نصب Setup DVD (برنامه های پیش نیاز) ، DVD نصب تکسا را داخل درایو قرار داده و فایل Install آن را اجرا نمائید. با اجرای فایل Install فرم زیر که شامل پنج قسمت می باشد باز می شود.

تذکر: اگر ویندوز سیستم شما Vista یا Windows 7 می باشد و با کاربر غیر Administrator اقدام به نصب می کنید (با فرض اینکه کاربر شما مجوز نصب دارد) برای اجرای فایل Install.exe بر روی آن کلیک راست نموده و Run as administrator را انتخاب کنید.



گزینه های نصب برنامه شامل:

- ۱- فایل های اصلی
- ۲- پایگاه اطلاعاتی
- ۳- نصب قفل
- ۴- کپی تصاویر
- ۵- خروج

فایل‌های اصلی برنامه

برای نصب فایل‌های اصلی برنامه بر روی **فایل‌های اصلی** کلیک نمایید. با این کار فرم زیر باز می‌شود.



با انتخاب **استاندارد** و تأیید آن فرم زیر نمایش داده می‌شود. با انتخاب دکمه شروع شروع فایل‌های اصلی، گزارشات و فونت‌ها نصب می‌گردد.



در **نصب انتخابی** می‌توان بخش‌های مختلف را به دلخواه مشخص و نصب نمود.



تذکر : مسیر پیش فرض برای تکسا C:\Program files\FaragamAra\Taksa می باشد. لازم به ذکر است برای تغییر مسیر می توانید دکمه

را انتخاب و در فرم باز شده مسیر دلخواه را انتخاب نمایید. اگر نیاز به تغییر مسیر وجود دارد، بهتراست فقط درایو مورد نظر تغییر یابد و مسیر انتخابی

برنامه همچنان Program files\FaragamAra\Taksa باشد.



پایگاه اطلاعاتی

در برنامه نصب جدید (نصب فعلی)، پایگاه اطلاعاتی تنها بر روی سرویس SQL Server ورژن 2005 و بالاتر قابل نصب و اجرا می باشد. لذا در نصب پایگاه اطلاعاتی یکی از سه حالت زیر وجود خواهد داشت.

- ۱- حالتی که برای اولین بار برنامه تکسا و پایگاه اطلاعاتی آن بر روی کامپیوتر نصب می شود.
- ۲- حالتی که برنامه تکسا از قبل بر روی سرویس SQL ورژن 2000 نصب بوده و اکنون باید بروزآوری شود.
- ۳- حالتی که پایگاه اطلاعاتی قبلاً بر روی سرویس ورژن 2005 نصب بوده است.

حالتهای ذکر شده تا جای ممکن توسط برنامه کنترل می شود، اما **دقت کنید** در نهایت برای نصب پایگاه اطلاعاتی **تنها** یکی از این حالت ها را دنبال نمایید.

تبصره ۱: برای حالتی که پایگاه اطلاعاتی از قبل نصب شده و فایل آن وجود دارد ولی به دلیل تعویض ویندوز یا حذف سرویس SQL، پایگاه اطلاعاتی مورد نظر فعال نمی باشد. توضیحات تبصره ۱ در صفحه آخر راهنمای نصب پایگاه اطلاعاتی آمده است.

با انتخاب نصب پایگاه اطلاعاتی، برنامه نصب برخی از موارد لازم برای نصب را کنترل می کند.

اولین موردی که کنترل می شود نصب بودن سرویس SQL Server ورژن 2005 می باشد.

اگر این سرویس بر روی کامپیوتر شما نصب نباشد پیغام زیر نمایش داده می شود. می توانید از طریق لوح نصب برنامه های پیش نیاز (Setup

(DVD) از قسمت نصب انتخابی برنامه SQL Server 2005 SQL Express را نصب نمایید.



• نصب پایگاه اطلاعاتی در حالت شماره ۱: (پایگاه اطلاعاتی برای اولین بار نصب می شود)

در این حالت فرض بر این است که برنامه تکسا و پایگاه اطلاعاتی برای اولین بار بر روی کامپیوتر نصب می شود. در صورت نصب بودن سرویس SQL Server ورژن 2005 نام سرویس مربوطه در کومبوی نام سرویس مشاهده می شود. نام پیش فرض سرویس SQL Server ورژن 2005 که توسط Setup DVD نصب می شود SQL Express می باشد.



با زدن دکمه تایید به فرم نصب پایگاه اطلاعاتی هدایت می شوید.



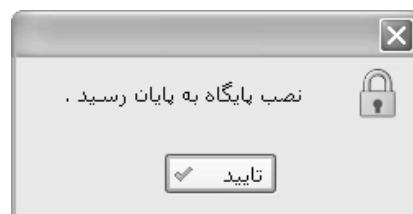
فرم نصب پایگاه شامل سه گزینه می باشد:

- گزینه اول، نصب استاندارد است که در مرتبه اول نصب پایگاه اطلاعاتی، توسط برنامه انتخاب می گردد.

- گزینه بروزآوری زمانی انتخاب می شود که پایگاه اطلاعاتی بر روی سرویس انتخابی شما قبلاً نصب شده و فعال می باشد. در این صورت این گزینه توسط برنامه انتخاب و پایگاه مورد نظر بروزآوری می شود.
 - گزینه فعال سازی در نصب مرتبه اول کاربردی ندارد و توضیحات آن در صفحات بعد ذکر شده است.
- با زدن دکمه تایید در حالتی که گزینه استاندارد انتخاب شده است به فرم نصب پایگاه اطلاعاتی جهت تعیین مسیر نصب پایگاه هدایت می شوید. پایگاه داده به صورت پیش فرض در مسیر نصب تکسا و در پوشه DB نصب خواهد شد.



با زدن دکمه شروع کار نصب پایگاه اطلاعاتی به صورت استاندارد بعد از چند دقیقه انجام می گیرد و در انتها پیغام نصب آن ظاهر می شود.



تبریک! شما با موفقیت پایگاه اطلاعاتی را نصب نمودید.

• نصب پایگاه اطلاعاتی در حالت شماره ۲: (پایگاه اطلاعاتی بر روی سرویس SQL Server 2000 نصب شده است)

در این حالت فرض بر این است که پایگاه اطلاعاتی از قبل بر روی سرویس SQL Server 2000 و رزرن 2000 نصب شده و فعال می باشد. بنابراین لازم است تا طی فرآیندی پایگاه داده از سرویس SQL Server 2000 و رزرن 2000 خارج (Dettach) و تحت سرویس SQL Server 2005 و رزرن 2005 قرار گیرد و در ادامه بروزآوری شود.

در این حالت بعد از انتخاب نصب پایگاه، برنامه نصب، سرویس SQL Server مورد نیاز (رزرن 2005 و بالاتر) را کنترل می نماید. از آنجا که در این حالت فرض بر این است که برنامه تکسا قبل از عملیات نصب کنونی بر روی ویندوز شما نصب بوده و اجرا می شده است لذا برنامه نصب، مسیر قبلی تکسا را از طریق رجیستری ویندوز کنترل نموده و در صورت پیدا کردن مسیر نصب تکسا، نام پایگاه اطلاعاتی و سرویس SQL Server آن را از فایل

Program_config موجود در پوشه State خوانده و سپس نام پایگاه اطلاعاتی و سرویس SQL Server آن را در فرم انتخاب سرویس و پایگاه انتخاب می کند.

برای نمونه مطابق شکل، برنامه پایگاه اطلاعاتی را بر روی سرویس Local پیدا کرده و در قسمت پایین فرم، توضیحات لازم برای ادامه نصب و بروزآوری را اعلام کرده است. با زدن دکمه تایید به فرم ارتقاء سرویس هدایت می شوید.

توضیحات لازم در این فرم داده شده است. با زدن دکمه تایید عملیات پشتیبان گیری از پایگاه فعلی و ارتقاء سرویس (انتقال پایگاه اطلاعاتی بر روی سرویس ورژن بالاتر) انجام می شود. بعد از انجام این عملیات پیغام آن نمایش داده می شود.

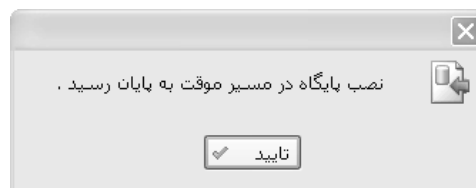
با تایید این پیغام به فرم بروزآوری هدایت می شوید تا پایگاه داده منتقل شده به سرویس جدید، بروزآوری شود.



در ادامه برای بروزآوری پایگاه اطلاعاتی دکمه تایید را بزنید تا به فرم بروزآوری پایگاه اطلاعاتی (بخش اول) هدایت شوید.



با زدن دکمه شروع عملیات نصب پایگاه موقت (پایگاه موجود در DVD نصب) و تهیه نسخه پشتیبان از پایگاه داده موجود صورت می گیرد. در نهایت در صورت موفقیت آمیز بودن عملیات، پیغام زیر نمایش داده می شود و به فرم بروزآوری پایگاه اطلاعاتی (بخش دوم) هدایت می شوید.





این فرم شامل دو سربرگ بروزآوری کامل و انتخابی می باشد. با توجه به توضیحات درج شده در این فرم گزینه دلخواه را انتخاب نمایید.

در نصب کامل تمامی اطلاعات پایه سیستم شامل کلیه آیتم های عادی و ستاره دار فهرست بهاء، آنالیزبها، منابع، شاخص ها، آهن و سیمان و ... جایگزین خواهد شد. در قسمت پایین فرم، متد بروزآوری مشخص شده است.

نکته: نتیجه انتخاب بروزآوری با متد جدید یا بروزآوری یا متد قدیم یکی خواهد بود و در هر دو متد پایگاه بروز می شود.

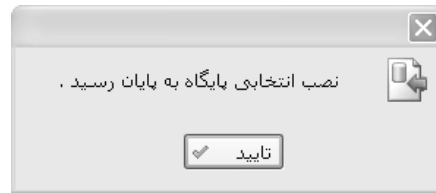
در تب بروزآوری انتخابی با زدن دکمه **مقایسه**، پایگاه اطلاعاتی روی سیستم با پایگاه DVD نصب مقایسه می شود و بخشهای تغییر یافته تیک می خورد. بدیهی است که امکان انتخاب بخشهای مختلف توسط کاربر جهت بروزآوری آن بخش نیز وجود دارد.

در بروزآوری استاندارد یا انتخابی پروژه های شما حفظ خواهد شد.

تذکر: با تیک گذاشتن برای گزینه حذف ستاره دارها، آیتم های ستاره دار موجود در اطلاعات پایه تکسا حذف خواهند شد.



در پایان بروزآوری کامل یا انتخابی، پیغام آن نمایش داده می شود.



نکته: اگر پایگاه اطلاعاتی شما فاقد پروژه بوده و بخواهید به جای بروزآوری، پایگاه اطلاعاتی را بصورت اولیه و استاندارد نصب نمایید بر روی دکمه Typical (این دکمه بصورت کمرنگ می باشد) واقع شده در مقابل گزینه استاندارد، دو بار کلیک نموده تا گزینه استاندارد فعال گردد. توجه داشته باشید با انجام نصب استاندارد در این مرحله، فایل پایگاه اطلاعاتی قبلی که نام و سرویس آن را در فرم نصب پایگاه مشاهده می کنید حذف شده و پایگاه اطلاعاتی بصورت استاندارد نصب خواهد شد.

• نصب پایگاه اطلاعاتی در حالت شماره ۳:

در این حالت فرض بر این است که پایگاه اطلاعاتی از قبل بر روی سرویس SQL ورژن 2005 نصب شده و فعال می باشد. با فرض گفته شده برنامه نصب، آن را تشخیص داده و پایگاه اطلاعاتی و سرویس آن در فرم انتخاب سرویس و پایگاه انتخاب می گردد. وضعیت پایگاه انتخاب شده نیز در فریم وضعیت پایگاه اعلام شده است. در صورت تایید به فرم نصب پایگاه اطلاعاتی جهت بروزآوری هدایت خواهید شد.



با زدن دکمه تایید به فرم بروزآوری پایگاه اطلاعاتی (بخش اول) هدایت می شوید.



توضیحات ادامه مراحل بروزآوری یعنی فرم های بروزآوری پایگاه اطلاعاتی بخش اول و دوم در صفحات قبل ذکر شده است.

توضیحات تبصره ۱: (فعال سازی پایگاه اطلاعاتی)

همانطور که قبلا در توضیحات اولیه نصب پایگاه اطلاعاتی ذکر شد، ممکن است فایل پایگاه اطلاعاتی داشته باشید که به دلایلی از قبیل تعویض ویندوز یا حذف سرویس SQL فعال نمی باشد. در این صورت برای استفاده پایگاه اطلاعاتی قبلی و پروژه های آن، عملیات فعال سازی را انجام دهید. این فرم در ادامه مراحل نصب شماره ۱ ظاهر می شود.



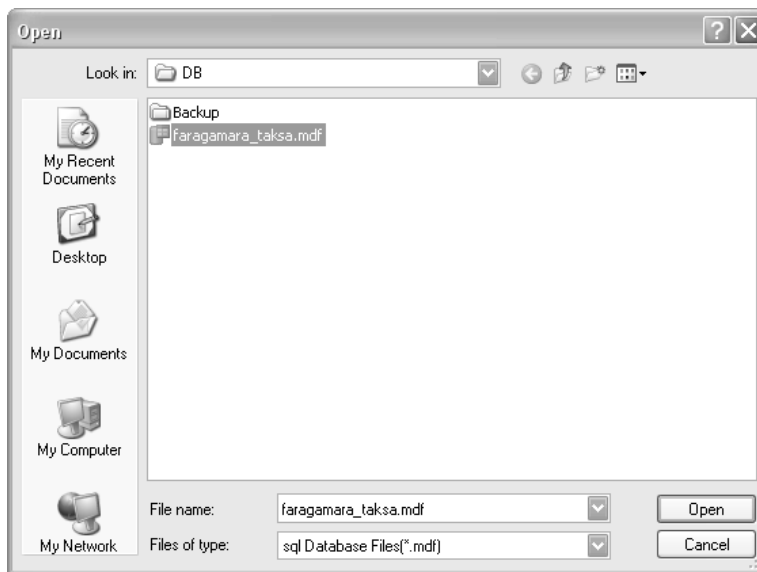
با زدن دکمه تایید، در حالتی که گزینه فعال سازی را انتخاب کرده اید به فرم فعالسازی پایگاه اطلاعاتی برای انتخاب مسیر فایل پایگاه اطلاعاتی

هدایت می شوید.

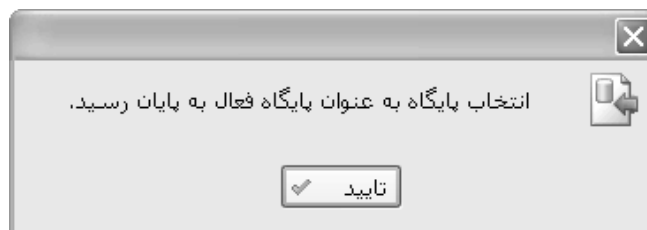


در این فرم مسیر فایل پایگاه اطلاعاتی را مشخص کنید. برای انتخاب مسیر فایل پایگاه اطلاعاتی آیکون فولدر را زده و در فرم باز شده فایل

پایگاه را انتخاب نمایید.



با انجام فعالسازی پیغام آن نمایش داده می شود.



تذکر: فایل های مربوط به پایگاه اطلاعاتی به صورت پیش فرض در مسیر نصب برنامه و در پوشه DB وجود دارد. پایگاه اطلاعاتی شامل دو فایل

با پسوندهای mdf و Ldf هستند. برای فعال سازی فایل پایگاه اطلاعاتی، فایل با پسوند mdf را انتخاب و سپس دکمه تایید را بزنید.

کپی تصاویر

با انتخاب کپی تصاویر، فایل‌های مربوط به بخشنامه های فهرست بها، مستندات حمل، ضرایب منطقه ای، شاخصها و ... در مسیر انتخابی کپی می شود. تصاویر به صورت فایل pdf می باشد. این فایلها در فولدر pdfs موجود در DVD نصب برنامه تکسا قرار دارد (قبلا فایل‌های تصاویر به صورت CD جداگانه ای ارائه می شده است). با فعال کردن چک باکس جایگزینی در صورت وجود، فایل‌های مورد نظر در صورت وجود جایگزین خواهند شد.




نصب قفل

گزینه نصب قفل برای نصب درایور قفل‌های خاکستری و سرویس مربوط به قفل های شبکه می باشد. با تایید فرم نصب قفل، درایور مربوط به قفل نصب خواهد شد. با انتخاب گزینه شبکه (برای قفل‌های چندکاربره) سرویس قفل شبکه نصب و راه اندازی خواهد شد. **توجه:** اگر رنگ قفل تک کاربره شما بنفش می باشد احتیاجی به انجام مرحله نصب قفل نیست.



تذکره: نصب قفل شبکه زمانی فعال خواهد بود که نرم افزار تهیه شده، چند کاربره یا تحت شبکه باشد.

در مورد برنامه های چند کاربره (تحت شبکه) توصیه می شود پایگاه داده و قفل بر روی یک کامپیوتر به عنوان سرور نصب شود و بر روی کامپیوتر کاربران کافیسیت ابتدا Setup DVD و سپس فایل‌های اصلی برنامه نصب گردد. در سیستم تحت شبکه هنگام بروزآوری کافی است پایگاه اطلاعاتی نصب شده بر روی سرور بروز شده و گزینه فایل‌های اصلی بر روی کامپیوتر کاربران مجدداً نصب گردد.

پس از اتمام مراحل نصب گزینه  را انتخاب و از فرم نصب خارج شوید. برای اجرای برنامه تکسا آپکون آن را از روی Desktop

یا از منوی Start ویندوز از مسیر ، Taksa → FaragamAra → All Programes → Start انتخاب نمایید.

اگر اکنون تکسا را مشاهده نکردید می توانید فایل اجرایی تکسا (Taksa.exe) را در مسیری که برنامه نصب شده است پیدا کرده و اجرا نمایید.

با اجرای برنامه تکسا ابتدا فرم ورود برای شناسایی کاربر ظاهر می شود. کاربران تعریف شده در پایگاه اطلاعاتی در کومبوی نام کاربر لیست می شود. با انتخاب کاربر دلخواه و وارد کردن رمز عبور دکمه تأیید را زده تا وارد برنامه تکسا شوید. کاربر پیش فرض برای وارد شدن به برنامه "مدیر سیستم" بوده و رمز آن شماره قفل سخت افزاری شما می باشد. این شماره بر روی قفل و DVD تکسا نیز نوشته شده است.

محتویات DVD تکسا:

DVD تکسا شامل ۸ پوشه زیر است:

پوشه DB

در داخل این پوشه فایل Faragamara_Taksa.DB قرار دارد که مربوط به پایگاه اطلاعاتی برنامه می باشد. این فایل در برنامه SQL Server بارگذاری می شود و شامل تمامی اطلاعات پایه برنامه می باشد. چند فایل کمکی نیز برای بروزرآوری پایگاه اطلاعاتی در این پوشه مشاهده می شود.

پوشه Font

این پوشه حاوی فونت های مورد نیاز برنامه می باشد.

پوشه Help

در این پوشه دفترچه های راهنما و راهنمای نصب SQL Server به صورت فایل pdf وجود دارند.

پوشه Lock

پوشه Lock خود حاوی دو پوشه TinyDriverInstaller و Service می باشد. از داخل پوشه TinyDriver می توانید فایل مربوط به درایور قفل را به صورت دستی اجرا نمایید. (برای قفل های خاکستری). برای نصب سرویس قفل جهت برنامه های تحت شبکه می توانید از داخل پوشه Service فایل Installer آن را اجرا نمایید.

پوشه Main

فایل های سیستمی و مورد نیاز برنامه در این پوشه قرار دارد. فایل راهنما و اجرایی برنامه (TAKSA.exe) نیز در این پوشه قرار دارد.

پوشه Pdfs

این پوشه شامل تصاویر فهارس بها و تمام بخشنامه های مورد استفاده در تکسا می باشد.

پوشه Reports

در این پوشه تمام گزارشات برنامه وجود دارد که شامل انواع گزارشات استاندارد، افقی و عمودی، تیپ با تصویر امضا (افقی و عمودی) می باشد.

پوشه Tools

برخی از ابزارهای مفید و کاربردی در این پوشه قرار داده شده است.

فصل دوه

✓ مرور سریع بر انجام انواع پروژه ها

مروری سریع بر انجام انواع پروژه ها

- ♦ تهیه صورت وضعیت و تعدیل
- ♦ محاسبه تعدیل (ورود اطلاعات از مقطع فصول)
- ♦ تعریف پروژه مادر
- ♦ فعالیت بندی پروژه (متر مربع زیربنا- زمانبندی)
- ♦ رسیدگی به صورت وضعیت توسط مشاور، کارفرما و ...

کلیه تهیه صورت وضعیت و تعدیل

در نرم افزار تکسا تمامی پروژه ها به صورت یکپارچه در پایگاه اطلاعاتی جمع آوری می شوند و به صورت درختی در فرم درخت پروژه ها نمایش داده می شوند.



برای تعریف یک صورت وضعیت در فرم درخت پروژه ها، روی آیکون  کلیک کنید. با این کار فرم پیمان جدید باز می شود که در آن

می توانید اطلاعاتی مانند سال فهرست بهای پروژه، نام پیمان، دفترچه های پروژه، دوره مبنا و ... را انتخاب و تکمیل نمایید.

بعد از تعریف ضرایب پروژه می توانید در فرم ریز متره ، آیتم های پروژه را به همراه احجام هر کدام وارد نمایید.

قبل از وارد کردن کد فهرست آیتم در فرم ریز متره در صورت نیاز می توانید موقعیت های پروژه را تعریف نمایید و اطلاعات ریز متره را به تفکیک هر پروژه وارد نمایید. برای تکمیل ریز متره کد فهرست بها را به همراه مقادیر تعداد، طول، عرض، ارتفاع و یا وزن برای هر آیتم وارد نمایید و حاصل را در جمع کلی مشاهده نمایید.

روش دیگر برای اضافه کردن آیتم استفاده از فهرست بهای برنامه می باشد. امکان تعریف آیتم ستاره دار و جدید نیز وجود دارد.

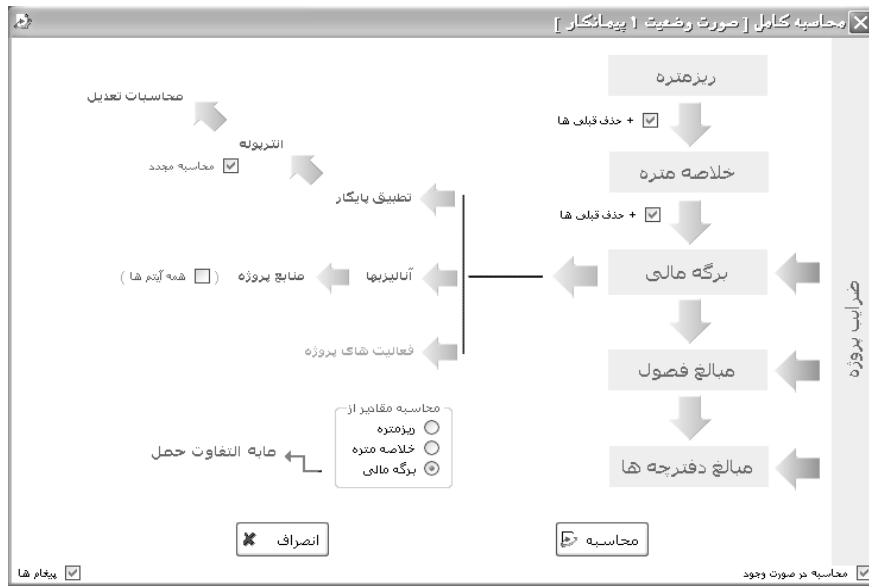
اگر کد فهرستی را وارد می نمایید در فهرست بهای پایه وجود نداشته باشد برنامه پیغام داده و شما می توانید بعد از تایید، شرح آیتم ستاره دار را وارد نمایید.

با وارد کردن اطلاعات ریز متره به صورت کامل، می توان به جرأت گفت بیش از ۹۰ درصد راه برای نوشتن یک صورت وضعیت طی شده است. از آنجا که اطلاعات هر یک از فرمهای خلاصه متره، برگه مالی، فصول و دفترچه ها به نوعی وابسته به فرم قبل از خود می باشند با زدن دکمه محاسبه مربوط به هر یک از این فرمها، محاسبات بر مبنای فرم قبلی صورت گرفته و فرم تکمیل خواهد شد.

با توجه به مطلب گفته شده و منطق محاسبات برنامه، امکانی در برنامه فراهم شده که بتوانید بعد از تکمیل ریز متره، در طی یک مرحله محاسبه

سایر فرمها را انجام دهید.

برای انجام محاسبه کامل فرمها در یک مرحله، دکمه محاسبه کامل را از قسمت نوار ابزار افقی برنامه انتخاب نمایید.



در ادامه روند تکمیل صورت وضعیت بعد از ریزه‌تره، به فرم خلاصه متره می‌رسیم. با ورود به فرم خلاصه متره و انجام محاسبه*، تمامی مقادیر از ریزه‌تره به تفکیک موقعیت‌ها و اعمال ضریب هر موقعیت در آیتم‌های مختص آن به این فرم منتقل می‌گردد. در این فرم آیتم‌های مشابه از چندین موقعیت با شماره ردیف یکسان در خلاصه متره دیده می‌شوند و جمع هر ردیف نیز در ستون جمع کلی پر می‌شود.

ردیف	ردیف ب	تاریخ صورت‌مجلس	شماره صورت‌مجلس	کد فهرست*	نقل از	موقعیت	جمع جزئی	ضریب	جزئی با ضریب	جمع کلی	ملاحظات
۲۱	۲۱			۰۷۰۲۰۵	۵	سقف و	۴۱۸,۷۷	۱	۴۱۸,۷۷	۲,۲۵۲,۹۷	
۲۲	۲۲			۰۷۰۲۰۶	۶	سقف و	۵,۹۳	۱	۵,۹۳	۵,۹۳	
۲۳	۲۳			۰۷۰۲۰۱	۷	سقف و	۱,۱۲۹,۸۹	۱	۱,۱۲۹,۸۹	۱,۱۲۹,۸۹	
۲۴	۲۴			۰۷۰۲۰۲	۱	اتفاقی پمپ	۱۶۴,۰۱	۱	۱۶۴,۰۱	۱۶۴,۰۱	
۲۵	۲۵			۰۷۰۶۰۲	۱۹	فونداسیون و	۱۵۱,۳۶	۱	۱۵۱,۳۶	۱۵۱,۳۶	
۲۶	۲۶			۰۷۰۶۰۸	۲	اتفاقی پمپ	۱۶	۱	۱۶	۱۶	
۲۷	۲۷			۰۷۰۶۰۹	۳	اتفاقی پمپ	۱۷۶	۱	۱۷۶	۱۷۶	
۲۸	۲۸			۰۷۰۶۱۰	۴	اتفاقی پمپ	۲۲	۱	۲۲	۲۲	
۲۹	۲۹			۰۸۰۱۰۲	۲۰	فونداسیون و	۸۲,۱۲	۱	۸۲,۱۲	۸۲,۱۲	
۳۰	۳۰			۰۸۰۱۰۶	۲۱	فونداسیون و	۲۳,۷۵	۱	۲۳,۷۵	۲۳,۷۵	
۳۱	۳۱			۰۸۰۳۰۹	۲۲	فونداسیون و	۲۰,۲۴	۱	۲۰,۲۴	۲۰,۲۴	
۳۲	۳۲			۰۸۰۳۱۰	۲۳	فونداسیون و	۲۲,۷۵	۱	۲۲,۷۵	۲۲,۷۵	

* در صورتیکه محاسبه کامل را انجام داده باشید، تمام فرم‌ها محاسبه شده و دیگر نیاز به محاسبه ندارند.

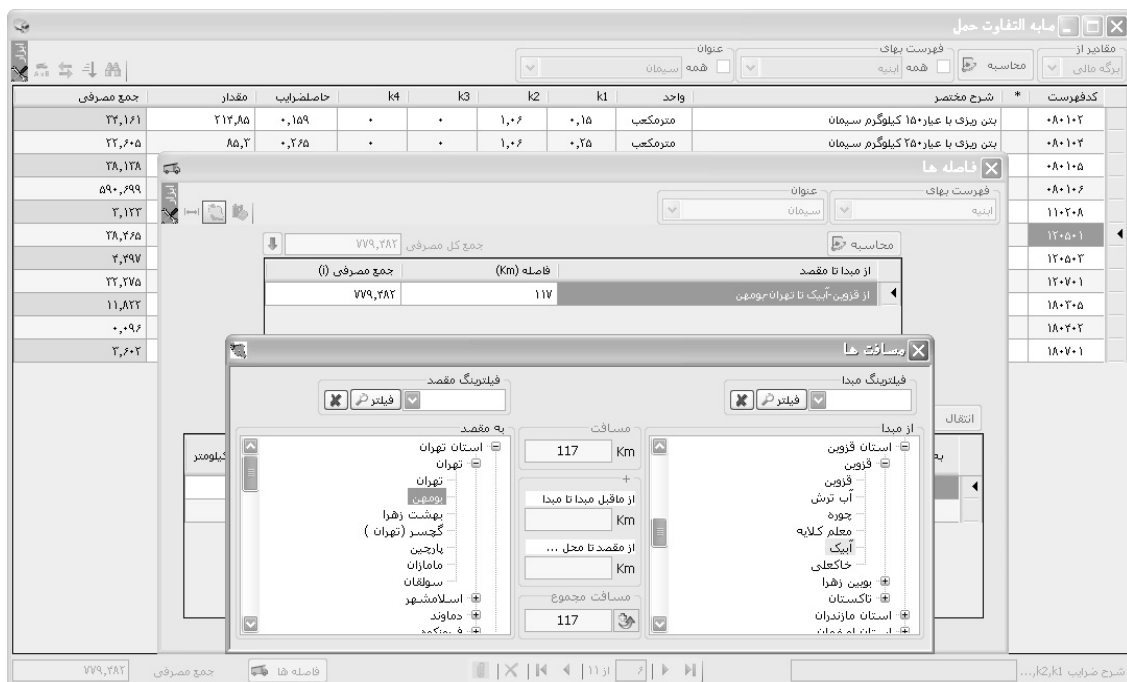
بعد از انجام محاسبه در فرم خلاصه متره و بدست آمدن مقادیر آیتمها ، برای محاسبه مبلغ کارکرد یا پایکار هر آیتم، فرم برگه مالی را انتخاب کنید.



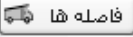
فرم برگه مالی دارای وضعیتهای مختلفی می باشد. ستون مقدار در وضعیت مالی ، مربوط به مقدار اجرا می باشد. برای محاسبه تغییر مقادیر (میزان افزایش و کاهش آیتمها) می توانید در وضعیت +برآوردی ، مقدار برآوردی هر آیتم را در ستون مقدار برآوردی وارد نمایید. با اعلام مقدار برآوردی، درصد انجام هر آیتم به همراه افزایش یا کاهش مقادیر نیز قابل مشاهده می باشد.

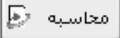
امکان اضافه کردن کدهای مرتبط (اضافه یا کسر بها) با هر یک از آیتم اصلی نیز در این فرم وجود دارد. در صورت نیاز می توانید مصالح مصرفی پروژه را در فرم **مابه التفاوت حمل** مشاهده کرده و حمل آن را بر اساس مسافت طی شده محاسبه

کنید.



در این فرم بعد از زدن محاسبه و خواندن اطلاعات از یکی از فرم های ریزمتره، خلامتره و یا برگه مالی مقدار مصالح مصرفی براساس ضریب

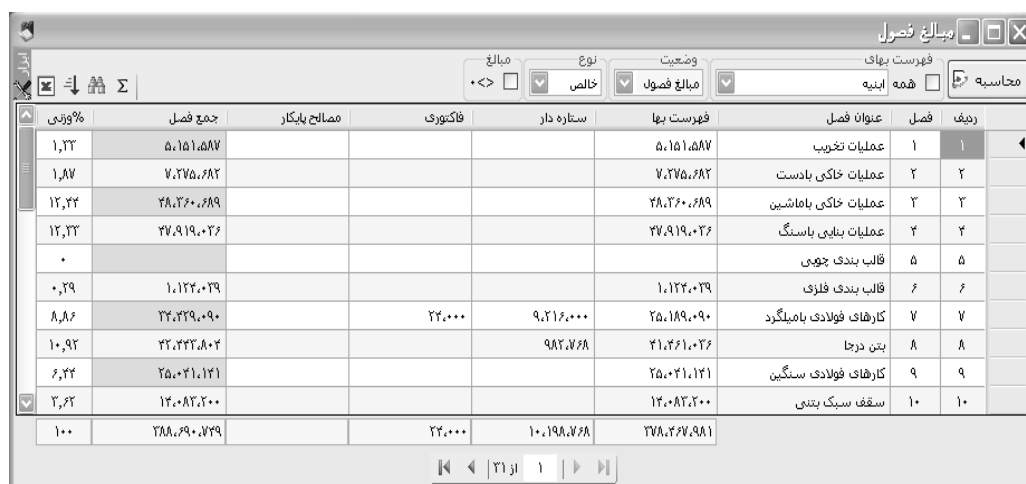
حمل محاسبه می گردد. سپس با انتخاب  و ورود به فرم فاصله ها مسافت طی شده برای حمل هر عنوان را وارد می کنید. در نهایت با

زدن  آیتم های حمل محاسبه خواهد شد. حال می توانید آیتمهای حمل را به یکی از فرم های ریزمتره، خلامتره و یا برگه مالی انتقال دهید.



در ادامه برای محاسبه **فرم فصول** هر فهرست بها، کافی است وارد فرم مبالغ فصول شوید و با زدن محاسبه، تمامی مبالغ آیتم های هر فصل در

برگه مالی با یکدیگر جمع شده و به تفکیک فهرست بها، ستاره دار، فاکتوری و پایکار نمایش داده می شود. همچنین می توانید مبالغ هر فصل را به صورت خالص یا با احتساب ضرایب مشاهده کنید.



ردیف	فصل	عنوان فصل	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مصالح پایکار	جمع فصل	% ورتی
۱	۱	عملیات تحریب	۵,۱۵۱,۵۸۷				۵,۱۵۱,۵۸۷	۱,۳۳
۲	۲	عملیات خاکی بادست	۷,۲۷۵,۶۸۲				۷,۲۷۵,۶۸۲	۱,۸۷
۳	۳	عملیات خاکی باماشین	۲۸,۲۶۰,۶۸۹				۲۸,۲۶۰,۶۸۹	۱۲,۴۴
۴	۴	عملیات بنایی یاسنگ	۲۷,۹۱۹,۰۳۶				۲۷,۹۱۹,۰۳۶	۱۲,۲۳
۵	۵	قالب بندی چوبی						۰
۶	۶	قالب بندی فلزی	۱,۱۲۴,۰۳۹				۱,۱۲۴,۰۳۹	۰,۲۹
۷	۷	کارهای فولادی بامیلگرد	۲۵,۱۸۹,۰۹۰	۹,۲۱۶,۰۰۰	۲۴,۰۰۰		۲۲,۴۲۹,۰۹۰	۸,۸۶
۸	۸	بتن درجا	۴۱,۴۶۱,۰۳۶	۹۸۲,۷۶۸			۴۲,۴۴۳,۸۰۴	۱۰,۹۲
۹	۹	کارهای فولادی سنگین	۲۵,۰۴۱,۱۲۱				۲۵,۰۴۱,۱۲۱	۶,۴۴
۱۰	۱۰	سقف سبک بتنی	۱۲,۰۸۲,۲۰۰				۱۲,۰۸۲,۲۰۰	۳,۶۴
۱۰۰			۲۷۸,۴۶۷,۹۸۱	۱۰,۱۹۸,۷۶۸	۲۴,۰۰۰		۲۸۸,۶۹۰,۷۴۹	

در نهایت برای مشاهده مبلغ صورت وضعیت می توانید وارد فرم دفترچه ها شوید.

ردیف	عنوان دفترچه	فهرست بها	سنداره دار	فاکتوری	مصالح پیمانکار	مبلغ تجهیز	مبلغ دفترچه	% واری
۱	ابیه	۲۷۷,۸۱۹,۹۸۱	۱۰,۱۹۸,۷۶۸	۲۲,۰۰۰	۶۴۸,۰۰۰	۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۱۲,۸۹۰,۷۹۹	۹۴,۲۲
۲	تاسیسات برقی	۱۵,۲۴۸,۹۶۳					۱۵,۲۴۸,۹۶۳	۲,۵
۳	تاسیسات مکانیکی	۹,۹۲۶,۲۲۰	۱۰۰,۸۰۰				۱۰,۰۲۷,۱۲۰	۲,۲۸

در فرم دفترچه ها مجموع فصول هر فهرست بها به تفکیک نوع آنها، نمایش داده می شود. انتخاب روش و محاسبه مبلغ تجهیز کارگاه نیز در فرم دفترچه ها صورت می گیرد. از دیگر امکانات فرم دفترچه ها می توان به محاسبات مبالغ کسورات و اضافات اشاره کرد. مبالغ به دو صورت خالص و با ضرایب قابل مشاهده می باشد.

تا این قسمت صورت وضعیت شماره ۱ نسخه پیمانکار به اتمام رسیده است. جهت ذخیره آیکن ثبت را بزنید.

برای اضافه کردن صورت وضعیت های بعدی کافی است پروژه جاری را ببندید سپس در درخت پروژه ها، در حالی که شاخه مربوط به

پروژه مورد نظر را انتخاب کردید دکمه لیست را از بالای فرم بزنید. مطابق شکل می توانید صورت وضعیت های بعدی را با امکان کپی از صورت


وضعیت قبلی ایجاد نمایید. امکان تغییر شماره صورت وضعیت نیز در فرم لیست صورت وضعیتها وجود دارد.

ردیف	صورت وضعیت	نسخه	تاریخ
۲	پیمانکار	۰	۷/۰۶/۲۴
۲	پیمانکار	۱	۷/۰۶/۲۴
۵	مشاور	۱	۷/۰۶/۲۴
۶	کارفرما	۱	۷/۰۶/۲۴

ردیف	صورت وضعیت
۱	
۲	
۳	

برای محاسبات تعدیل می توانید ، را بزنید.

در فرم تعدیل ، ابتدا لازم است تا مشخصات تعدیل از قبیل نوع تعدیل (فصلی - رشته ای)، ضریب تعدیل و سه ماهه مبنا را تعیین نمایید. سپس با

زدن آیکون  وارد فرم **انترپوله زمانی کارکرد** شوید.

در این فرم با اعلام تاریخ شروع بکار و خاتمه مجاز پیمان و همچنین تعیین صورت وضعیت قبلی (شماره - نسخه - تاریخ) و تاریخ صورت وضعیت

فعلی، آیکون محاسبه را زده تا دوره های صورت وضعیت محاسبه شود.

ویرایش فرم انترپوله (سه ماهه کارکرد - تعداد روز هر دوره - نوع شاخص و ...) توسط کاربر امکان پذیر می باشد.

سپس با تایید فرم انتریوله و محاسبه فرم تعدیل، تعدیل صورت وضعیت محاسبه می شود.

محاسبات تعدیل

سه ماهه مینا: چهارم سال ۸۷ فصلی رشته ای: ۳ رقم ضریب تعدیل = ۰٫۹۵ * (۱ - شاخص مینا/شاخص جاری))

نوع تعدیل: فصلی

دوره های کارکرد: دوره های کارکرد

مبالغ: مبالغ

نوع: خالص

فهرست بهای: همه اینبه

انتزیوله: 31

سه ماهه دوم سال ۸۸ و سوم ۸۸ و چهارم ۸۸

مبلغ تعدیل	ضریب تعدیل	مبلغ کارکرد در هر دوره	دوره به کارکرد	مابه التفاوت دو صورت وضعیت	مبلغ صورت وضعیت قبلی (۱ پیمانکار)	مبلغ صورت وضعیت فعلی (۲ پیمانکار)	فصل	دوره جاری	شاخص جاری	شاخص مینا
۷۷۵	۰٫۱۰۴	۷٫۲۵۴	۲۲:۱۵۶	۲۷٫۶۸۸	۵٫۱۵۱٫۵۸۷	۵٫۱۷۹٫۲۷۵	۱	دوم ۸۸	۲۷۲٫۸	۲۴۶٫۸
۱٫۸۸۵	۰٫۱۱۸	۱۵٫۹۷۴	۹۰:۱۵۶				۱	سوم ۸۸	۲۷۷٫۵	۲۴۶٫۸
۵۶۲	۰٫۱۲۲	۴٫۲۶۰	۲۴:۱۵۶				۱	چهارم ۸۸	۲۸۱٫۲	۲۴۶٫۸
۴۸٫۷۲۸	۰٫۰۸۸	۵۵۲٫۹۵۶	۲۲:۱۵۶	۲۰٫۵۷۰٫۵۵۰	۷٫۲۷۵٫۶۸۲	۹٫۲۳۲٫۲۳۲	۲	دوم ۸۸	۲۵۴٫۱	۲۳۲٫۶
۱۲۲٫۲۵۳	۰٫۱۰۴	۱٫۱۸۷٫۰۴۸	۹۰:۱۵۶				۲	سوم ۸۸	۲۵۸	۲۳۲٫۶
۲۷۰٫۲۶	۰٫۱۱۷	۳۱۶٫۵۴۶	۲۴:۱۵۶				۲	چهارم ۸۸	۲۶۱٫۲	۲۳۲٫۶
۱۰۰۹۵	۰٫۰۵۵	۱۹٫۹۱۵	۲۲:۱۵۶	۷۳٫۹۷۰	۲۸٫۲۶۰٫۶۸۹	۲۸٫۳۳۴٫۶۵۹	۲	دوم ۸۸	۲۶۵٫۶	۲۵۱
۲٫۵۱۸	۰٫۰۵۹	۲۲٫۶۷۵	۹۰:۱۵۶				۲	سوم ۸۸	۲۶۶٫۶	۲۵۱
۷۰۶	۰٫۰۶۲	۱۱٫۲۸۰	۲۴:۱۵۶				۳	چهارم ۸۸	۲۶۷٫۴	۲۵۱
۶۷۲٫۰۲۴	۰٫۰۶۲	۱۰٫۸۵۵٫۳۸۵	۲۲:۱۵۶	۲۰٫۲۲۰٫۰۰۰	۲۷٫۹۱۹٫۰۲۶	۸۸٫۲۳۹٫۰۲۶	۲	دوم ۸۸	۲۲۸٫۵	۲۱۴٫۵
۱٫۸۱۴٫۳۰۰	۰٫۰۷۸	۲۲٫۲۶۱٫۵۲۸	۹۰:۱۵۶				۲	سوم ۸۸	۲۳۲٫۱	۲۱۴٫۵
۵۳۲٫۲۶۵	۰٫۰۸۶	۶٫۲۰۳٫۰۷۷	۲۴:۱۵۶				۲	چهارم ۸۸	۲۳۳٫۹	۲۱۴٫۵
	۰٫۲۸		۲۲:۱۵۶				۵	دوم ۸۸	۲۱۶٫۴	۲۱۰٫۲

ملاک شاخص: دوم ۸۸

فصل: ۱_ عملیات تخریب

۱ از ۹۰

محاسبه تعدیل (ورود اطلاعات از مقطع فصول)

در این بخش سعی بر آن شده است تا نحوه محاسبه تعدیل بدون وارد کردن ریزمتره، خلاصه متره و برگه مالی در برنامه مرور شود. برای این منظور ابتدا پروژه از طریق فرم درخت پروژه ها ایجاد نمایید. بعد از انتخاب نسخه و شماره صورت وضعیت وارد محیط پروژه شوید. در فرم پیمان تاریخ شروع به کار و مدت پروژه را به ماه و روز وارد سیستم کرده تا تاریخ خاتمه مجاز محاسبه گردد. از دیگر پارامترهای لازم برای محاسبه تعدیل دوره مبنای پیمان می باشد.

شماره پیمان: ۱۰۰۶۱۲۱
تاریخ پیمان: ۸۸/۱۰/۱۲
کد مدرک: ۲۲۸۸۷۶۰۶

نوع پروژه: فهرست بهایی (فعالیت خاموش) مترمربع زیربنا (فعالیت روشن)

روز	ماه	تاریخ	مبلغ

در این روش بعد از پیمان وارد فرم ضرایب شوید تا ضرایب پروژه را وارد کنید.

نوع ضرایب: عادی ستاره دار فاکتوری به عادی و ستاره دار همه اینیه فهرست بهایی

حاصل تا ۱۲ رقم اعشار: $1.3 * 1 * 1 * 1 * 1.2 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 = 1.56$

ردیف	فصل	حاصل ضرایب
۱	۱	۱.۵۶
۲	۲	۱.۵۶
۳	۳	۱.۵۶
۴	۴	۱.۵۶
۵	۵	۱.۵۶
۶	۶	۱.۵۶
۷	۷	۱.۵۶
۸	۸	۱.۵۶

بعد از تکمیل فرم ضرایب بدون اینکه وارد فرم های ریز متره، خلاصه متره یا برگه مالی شوید، مستقیماً وارد فرم مبالغ فصول شوید. (بدلیل نبودن

اطلاعات در برگه مالی آیکون محاسبه در فرم فصول غیر فعال می باشد به همین دلیل امکان ورود اطلاعات در فصول نیز وجود دارد)

ردیف	فصل	عنوان فصل	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مصالح پایکار	جمع فصل	% وزنی
۱	۱	عملیات تخریب	۵,۱۵۱,۵۸۷				۵,۱۵۱,۵۸۷	۱,۲۲
۲	۲	عملیات خاکی بادست	۷,۲۷۵,۶۸۲				۷,۲۷۵,۶۸۲	۱,۸۷
۳	۳	عملیات خاکی باماشین	۲۸,۲۶۰,۶۸۹				۲۸,۲۶۰,۶۸۹	۱۲,۲۴
۴	۴	عملیات بنایی باسنگ	۲۷,۹۱۹,۰۲۶				۲۷,۹۱۹,۰۲۶	۱۲,۲۲
۵	۵	قالب بندی چوبی						۰
۶	۶	قالب بندی فلزی	۱,۱۲۲,۰۲۹				۱,۱۲۲,۰۲۹	۰,۲۹
۷	۷	کارهای فولادی با میلگرد	۲۵,۱۸۹,۰۹۰	۹,۲۱۶,۰۰۰	۲۲,۰۰۰		۳۲,۲۲۹,۰۹۰	۸,۸۶
۸	۸	بتن درجا	۲۱,۴۶۱,۰۲۶	۹۸۲,۷۶۸			۲۲,۴۴۳,۸۰۲	۱۰,۹۲
۹	۹	کارهای فولادی سنگین	۲۵,۰۴۱,۱۴۱				۲۵,۰۴۱,۱۴۱	۶,۴۴
۱۰	۱۰	سقف سبک بتنی	۱۲,۰۸۲,۲۰۰				۱۲,۰۸۲,۲۰۰	۳,۶۲
			۲۷۸,۴۶۷,۹۸۱	۱۰,۱۹۸,۷۶۸	۲۲,۰۰۰		۲۸۸,۶۹۰,۷۴۹	۱۰۰

در این فرم می توانید مبالغ خالص یا با احتساب ضرایب هر فصل را به تفکیک فهرست بها، ستاره دار، فاکتوری یا پایکار وارد نمایید. نکته قابل توجه در وارد کردن مبالغ خالص یا با احتساب ضرایب می باشد. در صورتی که مبالغ خالص را وارد کرده باشید برای اینکه فرم فصول با احتساب ضرایب نیز تکمیل گردد باید آیکون اعمال ضرایب بر مبالغ خالص را بزنید. در این صورت ضرایب در مبلغ خالص ضرب شده و مبلغ با احتساب ضرایب را محاسبه می کند. گاهی اوقات ممکن است کاربر مبالغ با احتساب ضرایب را وارد کرده باشد، که در این حالت باید کلید اعمال عکس ضرایب بر مبالغ ناخالص را بزنید تا عکس ضرایب در مبالغ با احتساب ضرایب ضرب شده و مقدار خالص محاسبه گردد. البته بصورت هوشمند با وارد کردن مبالغ فصول بصورت خالص یا با ضرایب این عملیات انجام می شود. ضرورت استفاده برای زمانی است که ضرایب پروژه عوض شود. در نهایت بعد از تکمیل فرم فصول می توانید در فرم دفترچه ها دکمه محاسبه را زده تا مبالغ صورت وضعیت محاسبه گردد.

و در انتها برای محاسبه تعدیل وارد فرم تعدیل شوید. قبل از زدن دکمه محاسبه تعدیل، دکمه **انترپوله** را بزنید.

ردیف	سه ماهه کارکرد	سال کارکرد	روز	نوع	شاخص شاخص	ملاک شاخص	سال شاخص
۱	دوم	۸۸	۲۲	عادی	۸۸	دوم	۸۸
۲	سوم	۸۸	۹۰	عادی	۸۸	سوم	۸۸
۳	چهارم	۸۸	۲۲	عادی	۸۸	چهارم	۸۸

در فرم انترپوله با تعیین تاریخ های فعلی و قبلی و نیز شماره و نسخه هر کدام، دوره های کارکرد بین دو صورت وضعیت محاسبه می شود. برای دوره های کارکرد عادی که شاخص آن اعلام نشده است یا در برنامه وجود ندارد شاخص های آنها به صورت علی الحساب از آخرین شاخص ابلاغی موجود توسط برنامه انتخاب و در فرم تعدیل وارد می شود.

لازم به ذکر است که برای دوره های بعد از خاتمه مجاز، شاخص میانگین در نظر گرفته می شود.

بعد از محاسبه انتریوله، نوع تعدیل رشته ای یا فصلی، تقریب ضریب تعدیل، درصد ضریب تعدیل را تعیین نموده و برای محاسبه تعدیل دکمه

محاسبه را بزنید.

شاخص مبنا	شاخص جاری	دوره جاری	فصل	مبلغ صورت وضعیت فعلی (۲ پیمانکار)	مبلغ صورت وضعیت قبلی (۱ پیمانکار)	مابه التفاوت دو صورت وضعیت	دوره به کارکرد	مبلغ کارکرد در هر دوره	ضریب تعدیل	مبلغ تعدیل
۲۲۶,۸	۲۷۲,۸	دوم ۸۸	۱	۵,۱۷۹,۲۷۵	۵,۱۵۱,۵۸۷	۲۷,۶۸۸	۲۲: ۱۵۶	۷,۲۵۲	۰,۱۰۲	۷۷۵
۲۲۶,۸	۲۷۷,۵	سوم ۸۸	۱				۹۰: ۱۵۶	۱۵,۹۷۲	۰,۱۱۸	۱,۸۸۵
۲۲۶,۸	۲۸۱,۲	چهارم ۸۸	۱				۲۲: ۱۵۶	۲,۲۶۰	۰,۱۲۲	۵۶۲
۲۲۲,۶	۲۵۲,۱	دوم ۸۸	۲	۹,۲۲۲,۲۲۲	۷,۲۷۵,۶۸۲	۲,۰۵۷,۵۴۰	۲۲: ۱۵۶	۵۵۲,۹۵۶	۰,۰۸۸	۲۸,۷۲۸
۲۲۲,۶	۲۵۸	سوم ۸۸	۲				۹۰: ۱۵۶	۱,۱۸۷,۰۲۸	۰,۱۰۲	۱۲۲,۴۵۲
۲۲۲,۶	۲۶۱,۲	چهارم ۸۸	۲				۲۲: ۱۵۶	۳۱۶,۵۲۶	۰,۱۱۷	۳۷,۰۲۶
۲۵۱	۲۴۵,۶	دوم ۸۸	۳	۲۸,۴۲۴,۶۵۹	۲۸,۲۶۰,۶۸۹	۱۶۳,۹۷۰	۲۲: ۱۵۶	۱۹,۹۱۵	۰,۰۵۵	۱,۰۹۵
۲۵۱	۲۶۶,۶	سوم ۸۸	۳				۹۰: ۱۵۶	۲۲,۶۷۵	۰,۰۵۹	۲,۵۱۸
۲۵۱	۲۶۷,۲	چهارم ۸۸	۳				۲۲: ۱۵۶	۱۱,۲۸۰	۰,۰۶۲	۷۰۶
۲۱۴,۵	۲۲۸,۵	دوم ۸۸	۴	۸۸,۲۲۹,۰۲۶	۲۷,۹۱۹,۰۲۶	۶۰,۳۱۰,۰۰۰	۲۲: ۱۵۶	۱۰,۸۵۵,۲۸۵	۰,۰۶۲	۶۷۲,۰۲۲
۲۱۴,۵	۲۲۲,۱	سوم ۸۸	۴				۹۰: ۱۵۶	۲۲,۲۶۱,۵۲۸	۰,۰۷۸	۱,۸۱۴,۴۰۰
۲۱۴,۵	۲۲۲,۹	چهارم ۸۸	۴				۲۲: ۱۵۶	۶,۲۰۲,۰۷۷	۰,۰۸۶	۵۲۲,۴۶۵
۲۱۰,۲	۲۱۶,۲	دوم ۸۸	۵				۲۲: ۱۵۶		۰,۰۲۸	۲,۹۲۲,۲۰۵
ملاک شاخص : دوم ۸۸										
فصل ۱ - عملیات تقریب										

از جمله امکانات فرم تعدیل دسترسی به فرم کسورات و اضافات می باشد که می توانید با تکمیل آن، به همراه اطلاعات تعدیل از آن گزارش گیری

نمائید.

ردیف	عنوان	درصد	مبلغ
۱	بیمه	%۵	۱۹۷,۱۱۹
۲	مالیات	%۲	۱۱۸,۲۷۱
۳	علی الحساب	%۲	۷۸,۸۴۷
۴	آموزش و پرورش		۰

جمع کسور: ۳۹۴,۲۳۷

مابده مبالغ با احتساب کسور: ۲,۵۲۸,۱۲۲

همچنین در این فرم می توانید به فرم شاخص ها دسترسی داشته باشید. برای تعریف شاخص های دوره هایی که اعلام نشده و قصد دارید خودتان

به صورت موقت با درصد رشد یا نسبت رشدی از شاخصهای قبل کپی یا وارد نمایید ، در صورت داشتن مجوز ویرایش اطلاعات پایه، می توانید از منوی پایه ، شاخصها را انتخاب و تغییرات را انجام دهید.

در فرم تعدیل برای فصل تجهیز با توجه به آخرین بخشنامه، از میانگین شاخص رشته ای ابنیه و شاخص رشته ای دفترچه ای از پروژه که بالاترین

مبلغ برآورد را دارد انتخاب می شود.

تعریف پروژه مادر

از دیگر امکانات مهم نرم افزار تکسا، ایجاد پروژه مادر است. در پروژه مادر به لحاظ تعداد پروژه و سطح بندی (رابطه پدر و فرزندی) هیچ محدودیتی وجود ندارد. پروژه مادر برای طرح های بزرگ که چند زیرپروژه دارند و یا زمانی که ضرایب بخشهای مختلف یک پروژه با هم متفاوت باشد کاربرد دارد.


برای تعریف پروژه مادر (پروژه ای که از چندین زیرپروژه تشکیل شده باشد)، ابتدا باید زیر پروژه ها را مانند یک پروژه عادی تعریف کرده و اطلاعات هر زیرپروژه را تکمیل و محاسبه نمود.

بعد از تکمیل و محاسبه کامل زیر پروژه ها، پروژه مادر را ایجاد می کنیم. برای تعریف پروژه مادر، هنگامی که دکمه جدید را در درخت پروژه ها کلیک کردید نوع پروژه را "پروژه مادر" انتخاب کرده و از لیست زیر پروژه ها، پروژه های فرزند انتخاب کنید.

باید توجه داشته باشید در زیر پروژه ها دوره مبنای پیمان، سال پایه، تنظیمات فعالیت بندی (خاموش یا روشن) حتماً باید با پروژه مادر یکسان باشد در غیر اینصورت در لیست زیر پروژه ها نمایش داده نمی شود.


راه دیگر برای تعریف زیر پروژه و پروژه مادر بدین صورت می باشد که ابتدا پروژه مادر را بصورت عادی (پروژه مستقل) تعریف نمائید. سپس روی پروژه مورد نظر (زیرپروژه ها) کلیک کرده و آن را با موس درگ کنید و بر روی شاخه پروژه مادر بیندازید و کلیک موس را رها نمائید. در صورت مجاز بودن شرایط فوق زیر پروژه ها به پروژه مادر منتقل می شوند.

در پروژه مادر فرم های ریز متره و خلاصه متره فعال نمی باشند. برای تهیه گزارش از این فرم ها، به زیر پروژه ها مراجعه نمائید. به منظور تجمیع و محاسبه مبلغ مالی کل زیرپروژه ها، در برگه مالی پروژه مادر، محاسبه مقادیر از برگه مالی زیر پروژه ها انجام خواهد گرفت و

کلید  جمع از در این برگه به همین دلیل در نظر گرفته شده است.

ب	کد فهرست *	شرح مختصر	واحد کار	ریال واحد	مقدار	جمع ریال	ملاحظات
	۰۱۰۱۰۱	بوته کنی	متر مربع	۲۲	۵۰	۱,۰۶۵۰	
	۰۱۰۱۰۱	بوته کنی	متر مربع	۲۲	۵۰	۱,۰۶۵۰	
	۰۲۰۱۰۱	لجن برداری دستی و حمل با ژبه تا ۵۰متر	مترمکعب	۱۵,۸۰۰	۱۵۰	۲,۳۷۰,۰۰۰	
	۰۲۰۱۰۱	لجن برداری دستی و حمل با ژبه تا ۵۰متر	مترمکعب	۱۵,۸۰۰	۱۰۰	۱,۵۸۰,۰۰۰	ملاحظات
	۰۲۰۱۰۱	لجن برداری دستی و حمل با ژبه تا ۵۰متر	مترمکعب	۱۵,۸۰۰	۲۵۰	۳,۹۵۰,۰۰۰	
	۰۲۰۱۰۲	خاک برداری دستی در زمین نرم تا عمق ۲متر	مترمکعب	۶,۷۹۰	۳۰۰	۲,۰۷۱,۶۰۰	
	۰۲۰۱۰۲	خاک برداری دستی در زمین نرم تا عمق ۲متر	مترمکعب	۶,۷۹۰	۴۰۰	۲,۷۱۶,۰۰۰	
	۰۶۰۱۰۱	قالب بندی فلزی دربی و شناژ	متر مربع	۲۵,۸۰۰	۱۵	۵۱۷,۰۰۰	
	۰۶۰۱۰۱	قالب بندی فلزی دربی و شناژ	متر مربع	۲۵,۸۰۰	۱۵	۵۱۷,۰۰۰	
	۰۷۰۱۰۱۵	ف فاکتوری		۶,۵۲۰,۰۰۰	۱۲۰	۷۸۲,۸۰۰,۰۰۰	
	۰۷۰۱۰۱۵	ف فاکتوری		۶,۵۲۰,۰۰۰	۱۲۰	۷۸۲,۸۰۰,۰۰۰	
	۰۸۰۱۰۱	بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۱۸۱,۰۰۰	۱,۲۰۰	۲۱۷,۲۰۰,۰۰۰	
	۰۸۰۱۰۱	بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۱۸۱,۰۰۰	۱۵۰	۲۷,۱۵۰,۰۰۰	
	۰۸۰۱۰۱	بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۱۸۱,۰۰۰	۱,۲۵۰	۲۲۲,۲۵۰,۰۰۰	
	۰۹۰۱۰۱۱	* پالکار		۸,۶۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲	۲,۲۵۶,۰۰۰,۰۰۰	
	۰۹۰۱۰۱۱	* پالکار		۸,۶۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲	۲,۲۵۶,۰۰۰,۰۰۰	
	۱۰۰۱۰۱۰	* پالکار		۶,۰۰۰	۵۰	۳۰۰,۰۰۰	
	۱۰۰۱۰۱۰	* پالکار		۶,۰۰۰	۵۰	۳۰۰,۰۰۰	
	۱۰۰۱۰۱۱	* ستاره دار		۷,۵۰۰	۶۰	۴۵۰,۰۰۰	
	۱۰۰۱۰۱۱	* ستاره دار		۷,۵۰۰	۶۰	۴۵۰,۰۰۰	
	۱۰۰۱۰۱۲	ف فاکتوری		۸,۵۰۰	۶۰	۵۱۰,۰۰۰	
	۱۰۰۱۰۱۲	ف فاکتوری		۸,۵۰۰	۶۰	۵۱۰,۰۰۰	

جمع ریال ۴,۵۸۶,۲۸۲,۶۵۰

با زدن دکمه  در برگه مالی پروژه مادر، جمع مقادیر کل آیتها از برگه مالی زیر پروژه ها محاسبه می شود.


گاهی اوقات ممکن است زیر پروژه ها شامل چندین شماره صورت وضعیت به همراه چندین نسخه رسیدگی شده، باشد. در این حالت هنگامی که

جمع از را در برگه مالی می زنی فرم زیر باز می شود:

جمع از

پروژه مادر: (۱ - پیمانکار)

صورت وضعیت - نسخه	زیر پروژه
۱ - پیمانکار	
۱ - پیمانکار	زیرپروژه ۲

با مشاهده هر پروژه، شماره صورت وضعیت و نسخه آن را انتخاب کرده سپس دکمه  را کلیک کنید تا مقدار از همان میدایی که شما

تعیین کرده اید، به فرم مادر منتقل گردند. امکان ورود اطلاعات در برگه مالی پروژه مادر نیز (مستقل از زیر پروژه ها) برای کاربر وجود دارد.


اضافه کردن آیتها در برگه مالی پروژه مادر این امکان را به کاربر می دهد که در این مدل پروژه ها، کدهای مرتبط مانند اضافه بها یا کسر بها و

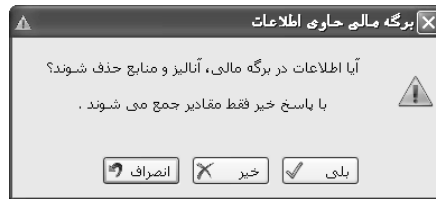
همچنین آیتها های حمل، تجهیز و ... را به سیستم وارد نماید.

به عنوان مثال ممکن است یک آیت خاص که چندین بار هم در زیر پروژه های مختلف استفاده شده است شامل یک کد مرتبط شوند برای این

منظور و برای جلوگیری از اضافه کاری، می توان کد مرتبط را یکبار و به ازای مجموع آیتها در برگه مالی اضافه کرد.


همین طور می توانید در پروژه مادر حمل همه مصالح مصرفی را محاسبه و به برگه مالی آن اضافه نمایید.

در صورتی که قبل از زدن  در فرم برگه مالی پروژه مادر، یکسری آیتم وارد کنید، پیغام زیر ظاهر می شود:



همانطور که در تصویر مشاهده می کنید با تایید این پیغام علاوه بر آیتم های پروژه مادر، اطلاعات آنها از فرم آنالیز و منابع نیز حذف می شود ولی

با زدن خیر، آیتم های موجود در فرم باقی می ماند و در ادامه آیتم سایر زیر پروژه ها به پروژه مادر منتقل می گردد.

با کمک ابزار  در برگه مالی پروژه مادر، می توان مقادیر هر آیتم را به تفکیک زیرپروژه ها مشاهده نمود. در این حالت با انتخاب هر آیتم،

زیرپروژه ای که آیتم از آن زیرپروژه به برگه مالی پروژه مادر منتقل شده است، نمایش داده می شود.

بعد از فرم برگه مالی سایر فرم های بعدی همانند پروژه های عادی می باشد.

نکته: ممکن است هر کدام از زیر پروژه ها شامل ضرایب خاص خود باشند. از طرفی ممکن است یک کاربر در پروژه مادر آیتم هایی وارد کرده

باشد و بخواهد به این دسته از آیتم ضرایب مجزایی اعمال گردد.

در این فرم نرم افزار تمامی این حالات در نظر گرفته شده است. بدین صورت که هر پروژه ضرایب خود را به همراه دارد و آیتم های آن در ضرایب

تعریف شده مختص فصل خود ضرب می شوند بدون اینکه به ضرایب سایر پروژه ها یا پروژه مادر خدشه ای وارد کند. آیتم هایی که به صورت مستقیم در

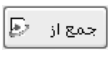
پروژه مادر اضافه می کنید از ضرایب پروژه مادر تبعیت می کند.

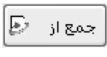
اگر در پروژه مادر بدون زدن دکمه جمع از در فرم برگه مالی، وارد فرم فصول شوید، مشاهده می کنید که به جای کلید محاسبه، کلید جمع از وجود

دارد. با زدن این دکمه تمامی مبالغ از فصول زیرپروژه ها محاسبه شده و به این فرم منتقل می شود. از این امکان می توانید برای زمانی که بخواهید

محاسبات تعدیل را در پروژه مادر انجام دهید، استفاده نمائید.

نکته: برای حالتی که پروژه ها چند سطحی باشند مثلا پروژه ای به عنوان مادربزرگ داشته باشیم که یک یا چند تا از فرزندانش به صورت مادر

باشند در آن صورت محاسبات در سطح پروژه مادر به صورت عادی انجام می گیرد، ولی در پروژه مادربزرگ به جای زدن دکمه  در برگه مالی،

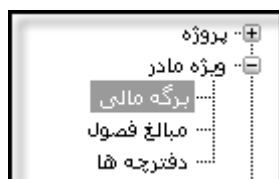
دکمه  را در فرم فصول می زنیم تا در اعمال ضرایب خللی ایجاد نشود.

گزارشات

- ❖ برگه مالی
- ❖ مبلغ فصول
- ❖ دفترچه ها

گزارشات در پروژه های مادر نیز دارای یک شاخه جداگانه می باشند که با نام ویژه مادر از سایر گزارشات درخت جداسازی شده اند. در صورت تیک

خوردن لیست تطبیقی و کلیک بر روی آیکون  گزارشات مربوط به آن را می توانید مشاهده نمایید.



در گزارش برگه مالی ویژه مادر یک چک باکس با نام متوالی وجود دارد که این چک باکس متوالی بودن فصول را مشخص می کند، با غیر فعال

کردن این چک باکس آیتم های هر فصل در یک صفحه جدا نمایش داده می شود.

در سری گزارشات ویژه مادر می توانید مقادیر و مبالغ زیرپروژه ها را نیز مشاهده نمایید.

فعالیت بندی پروژه (متر مربعی - زمان بندی)

در این متن سعی شده است که یک نمونه پروژه ذکر شده از ابتدا تا انتقال به MSP اجرا شود.

برای تعریف پروژه با امکان فعالیت بندی در زمان ایجاد پروژه جدید یا در فرم پیمان، گزینه مترمربع زیربنا (فعالیت روشن) را انتخاب نمایید.

شماره پیمان: ۱۰۰۶۱۲۱ | تاریخ پیمان: ۸۹/۱۰/۱۲ | کد مدرک: الف۲۳۵۸۷۶

نوع پروژه: فهرست بهای (فعالیت خاموش) مترمربع زیربنا (فعالیت روشن)

ردیف	الحاقیه ها	تاریخ	مبلغ	ماه	روز

با انتخاب این گزینه، آیکون در کنار آن فعال می شود. با کلیک روی این آیکون مبنای فعالیت های پروژه باز می شود که در آن می توانید

مبنای فعالیت های پروژه را تعریف کنید:

فهرست فعالیت های پروژه:

- فونداسیون ساختمان
- فونداسیون ماشین آلات
- اسکلت فلزی
- اسکلت بتنی
- پوشش سقف
- پوشش بنده
- کفسازی سالن
- عملیات بنایی و نازک کاری
- محوه سازی
- عملیات خاکریزی
- سقف طبقات
- متفرقه
- تاسیسات مکانیکی
- تاسیسات برقی

مبنای فعالیت جاری:

ردیف: ۱ | مقدار: ۱ | واحد کار: مترمکعب بتن | نام فعالیت: فونداسیون ساختمان

شرح فعالیت: قالب بندی، آرماتوربندی، بتن ریزی، اجرای شمع، گروت ریزی، مهره و بولت

ردیف	مقدار	نام فعالیت	کد فعالیت
*			

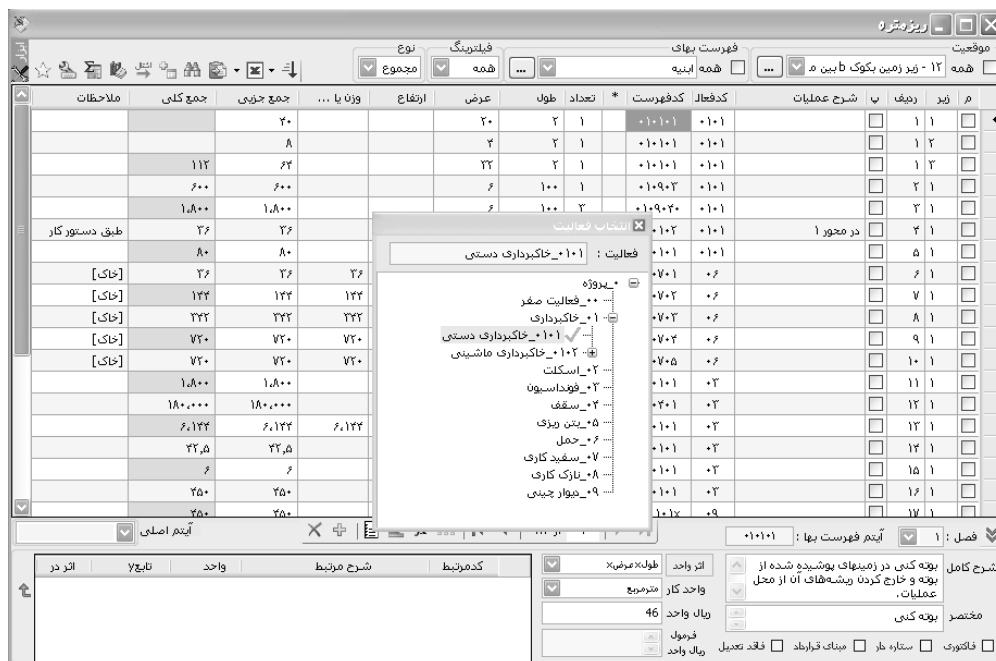
در مبنای فعالیت های پایه می توانید تیپ های موجود را مشاهده و فعالیتهای آن را به پروژه کپی نمایید.



بعد از اینکه فعالیت ها و زیر فعالیت های پروژه را تعریف کردید می توانید برای هر زیر فعالیت یکسری آیتم های پیشنهادی نیز تعریف کنید. در

این صورت هنگام تخصیص آیتمهای پروژه به فعالیت موردنظر، فعالیت های مرتبط با آن آیتم به صورت رنگی از سایر فعالیت ها متمایز می شود.

برای تخصیص آیتمها به فعالیت های تعریف شده می توانید به دلخواه از هر یک از فرم های ریزمتره، خلاصه متره و یا برگه مالی اقدام نمایید.



همزمان با وارد کردن کد فهرست آیتم می توانید کد فعالیت آن را نیز در ستون کد فعالیت وارد نمایید. به جای وارد کردن کد فعالیت به صورت

دستی، می توانید آیگون درخت فعالیت را انتخاب کرده و از لیست فعالیت های موجود در درخت فعالیت مربوط به هر آیتم را انتخاب نمایید تا کد آن

فعالیت در ستون کد فعالیت وارد شود.

حتی می توانید آیتم هایی را که مربوط به یک فعالیت می شوند را با موس انتخاب کنید و با کلیک راست بر روی آنها گزینه تخصیص فعالیت را

بزیند و فعالیت آنها را انتخاب نمایید. در این حالت همه آیتم های انتخاب شده (حتی کدهای غیر مشابه) به یک فعالیت اختصاص داده می شوند.

فصل دوم: مرور سریع بر انجام انواع پروژه ها

در صورتی که در ریزمتره عمل تخصیص فعالیت ها را انجام داده اید باید محاسبه را در فرم های بعدی انجام دهید.

در فرم برگه مالی در وضعیت + برآوردی توصیه می شود که مقادیر برآوردی هم تکمیل شوند تا محاسبات مربوط به درصد انجام و پیشرفت

فیزیکی توسط برنامه صورت گیرد.

The screenshot shows a software window titled 'برگه مالی' (Financial Sheet). It contains a table with columns: ردیف (Row), کد فعالیت (Activity Code), شرح مختصر (Brief Description), واحد کار (Work Unit), مقدار (Quantity), جمع برآورد (Estimated Total), and ملاحظات (Remarks). The table lists various construction activities such as 'خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و حمل...', 'حمل خاک با ماشین تا فاصله ۱۰۰ متر', etc. A pop-up window titled 'انتخاب فعالیت' (Select Activity) is open, showing a list of activities to be selected for the current row.

در نهایت با کلیک روی آیکن فعالیت ها (در قسمت فرم های اصلی برنامه) و انتخاب مبالغ فعالیت ها فرم زیر باز می شود که در آن می توان

مبالغ و درصدهای فیزیکی، انجام و وزنی هر فعالیت در هر سطح مشاهده نمائید.

The screenshot shows a software window titled 'فعالیت ها و انتقال به MSP'. It contains a table with columns: ردیف (Row), نام فعالیت (Activity Name), مبلغ برآوردی شده برآورد (Estimated Amount), % فیزیکی (Physical %), % انجام (Completion %), and وزنی (Weight). The table lists various construction activities such as 'فونداسیون ساختمان', 'اسکلت فلزی', etc. A pop-up window titled 'فعالیت ها و انتقال به MSP' is open, showing a list of activities to be selected for the current row.

در این فرم براساس درصدهای انجام و وزنی هر آیتم، درصد فیزیکی هر فعالیت محاسبه می شود. با کلیک روی هر فعالیت می توانید زیر فعالیت

ها یا آیتم های مرتبط با آن را مشاهده کنید.

البته امکان ورود اطلاعات به صورت مستقیم در این فرم هم وجود دارد به شرطی که فرم برگه مالی فاقد هر گونه اطلاعاتی باشد یا در صورت

داشتن آیتم هیچ گونه تخصیص فعالیت صورت نگرفته باشد.

در این حالت کافی است تا مبلغ برآوردی را در بالای فرم مبالغ فعالیت وارد نموده، سپس برای سرشاخه های اصلی %وزنی را وارد نموده و % انجام را نیز از پایین ترین سطح وارد نمایید. با ضرب این دو ستون % فیزیکی محاسبه و به لایه بالاتر منتقل می شود.

برای انتقال به MSP می توانید فعالیت ها را نیز در انواع Fixed Duration, Fixed Unit, Fixed Work تقسیم بندی کنید.

در همین فرم با کلیک روی آیکن انتقال به MSP می توانید اطلاعات را بر اساس فعالیت ها به برنامه MSP انتقال دهید.



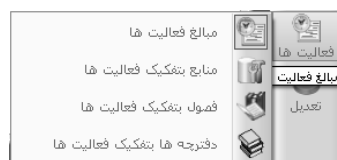
با انجام انتقال به MSP فعالیتهای تعریف شده به همراه مبالغ هر فعالیت که از جمع مبالغ مربوط به آنالیز آیتم های هر فعالیت می باشد به محیط

MsProject منتقل می شود.

انتقال اطلاعات برای منابع نیروی انسانی، ماشین آلات و مصالح در نظر گرفته شده است. در صورت نیاز می توانید گزینه حمل را نیز انتخاب

نمائید. همچنین تنظیمات پایین فرم برای عدم انتقال فعالیت های بدون مقدار و یا ایجاد Baseline براساس مقادیر برآوردی و تعیین درصد پیشرفت فعالیت ها در نظر گرفته شده است.

از دیگر امکانات فعالیت می توان به مشاهده منابع، فصول و دفترچه ها به تفکیک هر فعالیت اشاره نمود.

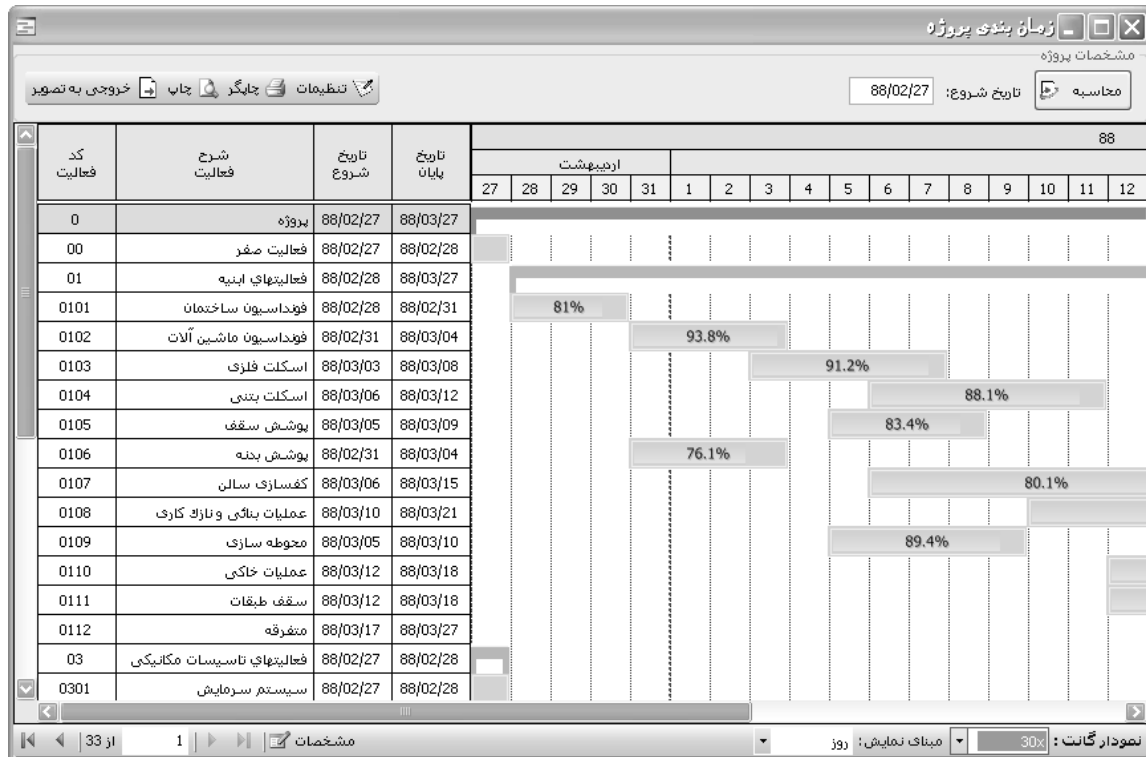


در مورد گزارش گیری هم لازم به ذکر است که این مدل پروژه ها یک شاخه جداگانه در گزارشات را به خود اختصاص داده اند که به عنوان ویژه

فعالیت روشن مشخص شده است.

از دیگر امکانات پروژه های فعالیت روشن می توان به رسم نمودار گانت اشاره نمود. جایی که در آن تا حدودی عملیاتی شبیه به کار کنترل پروژه

انجام می گیرد. در این فرم براساس درصد انجام هر فعالیت یک نمودار گانت رسم می شود.




در این فرم همچنین می توانید فعالیت های پیش نیاز را با طول Lag هر کدام معرفی کنید. از دیگر امکانات این فرم تاریخ شمسی شروع و پایان هر فعالیت می باشد که طول فعالیت آن را معین می کند.

Lag	شرح فعالیت	کد فعالیت
۲	فونداسیون ساختمان	۰۱۰۱

طول فعالیت: ۵ روز
درصد پیشرفت: ۷۲٪
تاریخ شروع: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴
تاریخ خاتمه: ۱۳۹۸/۰۶/۲۵

خروجی فرم نمودار گانت به صورت چاپ مستقیم یا تصویر می باشد. توضیحات بیشتر درباره فعالیت بندی پروژه در فصل ۵ ارائه شده است.

رسیدگی به صورت وضعیت توسط مشاور، کارفرما و ...

مبنای کار صورت وضعیت به این شکل می باشد که ابتدا پیمانکار، صورت وضعیت خود را از طریق برنامه تکسا تهیه و تکمیل نماید. در نسخه پیمانکار، باید آیتمها در فرمهای مختلف ریزمتره، خلاصه متره و یا برگه مالی ورود اطلاعات و مرتب سازی شوند و محاسبات به صورت کامل انجام پذیرد. در انتها پیمانکار می تواند نسخه خود را از طریق آیکن  موجود در نوار ابزار افقی تکسا با رمز دلخواه قفل نموده و پروژه را ثبت و ذخیره کرده و بعد از بستن پروژه اقدام به تهیه فایل پشتیبان از طریق درخت پروژه ها نماید. بعد از تهیه فایل پشتیبان می تواند آن را رایت نماید و یا از طریق پست الکترونیکی (Email) به مشاور یا ناظر مربوطه که برنامه تکسای جدید (نسخه Net) را دارد جهت رسیدگی ارائه دهد.

برای رسیدگی به فایل پیمانکار لازم است تا مشاور فایل مذکور را از طریق دکمه بازبایی از فایل پشتیبان در درخت، بازبایی نماید. مشاور نباید در نسخه پیمانکار تغییری ایجاد کند بلکه باید در زمان بازکردن پروژه، نسخه خود را برای باز شدن انتخاب نماید.



در مرتبه اول با انتخاب نسخه مشاور فرم کپی بین نسخه ها ظاهر می شود (چون این نسخه در ابتدا خالی می باشد). مشاور باید شماره و نسخه مبدا و مقصد را طوری تعیین نماید که اطلاعات پیمانکار در مشاور کپی شود.



با انجام کپی بسیاری از عملیات به صورت اتوماتیک انجام می شود. از جمله این عملیات، دوختن آیتمهای پیمانکار و مشاور به هم می باشد. به نحوی که بعد از اصلاح در مشاور مشخص شود هر آیتم از کجا و با چه مقداری آمده است؟ آیا در نسخه پیمانکار هم وجود داشته؟ اگر وجود داشته مقدارش چند بوده؟ و ... حال بعد از پایان عملیات کپی، برای اصلاح کردن می توانید اقدام نمایید.

معمولا رسیدگی صورت وضعیت به صورت دستی، شامل تغییر مقادیر مربوط به یک آیتم، صفر کردن یا خط زدن کامل یک آیتم، تغییر کد برای یک آیتم و احتمالا، اضافه کردن یک آیتم در بین آیتمها می باشد. اما چگونگی این اصلاحات از طریق نرم افزار تکسا و نکات مورد توجه در این خصوص باید مد نظر قرار گیرد.

چنانچه شروع اصلاح صورت وضعیت را از ریزمتره فرض کنیم، مشاور یا هر ناظر دیگری که رسیدگی می کند:

می تواند در فرم ریزمتره نسخه مربوط به خود، احجام مربوط به آیتمها را تغییر داده و مقدار مورد نظر خود را وارد نماید. اما در مورد خط زدن کامل یک آیتم بهتر است آن ردیف را حذف نکند و در ستون جمع جزئی آن آیتم، عدد صفر را وارد نماید تا مقدار آن آیتم صفر شود. چنانچه مقدار آیتمی را اصلاح و یا صفر می کنید در گزارشی که برای چاپ آماده می شود، بر روی ابعاد اصلاح شده پیمانکار خط زده می شود و مقدار اصلاح شده به رنگ قرمز زیر آن نوشته می شود و برای آیتمی که مقدار آن صفر شده باشد به طور کامل بر روی آن آیتم توسط برنامه خط زده می شود. اگر سطر از یک آیتم را در ریزمتره به طور کلی حذف نمایید در آن صورت سابقه آن آیتم در فرم مشاور از بین خواهد رفت و در گزارش نیز تنها مقدار پیمانکار نمایش داده می شود. در سایر موارد که مقدار پیمانکار تأیید می شود و اصلاحی صورت نمی پذیرد، در گزارش در زیر آن علامت ✓ زده می شود.

ملاحظات	جمع کلی	جمع جزئی	وزن یا ...	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	شرح مختصر	کد فهرست
								شرح عملیات	ردیف - زیرردیف
طبق دستور کار	۴/۴	۴/۴		۴/۰۰	۴/۴	۶/۴	۱	خاکبرداری با ماشین در زمین نرم و حمل	۰۳۰۱۰۳
								تا ۲۰ متر	۱-۱
	۱'۰۶۵/۶۰	۱'۰۶۵/۶۰		۴/۰۰	۱۶/۸۰	۱۸/۰۰	۱		

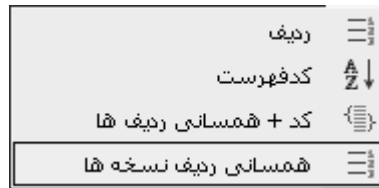
در مورد تغییر کد آیتم، شما می توانید کد فهرست یک آیتم خاص را در نسخه خود تغییر دهید. اتفاقی که در گزارش می افتد به این صورت است که اگر شما بعد از تغییر کد فهرست، هیچ گونه مرتب سازی انجام ندهید در گزارش ابتدا کد و مقدرا آیتم پیمانکار و سپس در زیر آن شماره کد فهرست اصلاح شده مشاور به همراه عبارت جایگزینی به رنگ قرمز نمایش داده می شود.

نکته بسیار حائز اهمیت در اصلاح صورت وضعیت این است که در گزارشی که بعد از اصلاح صورت وضعیت توسط نرم افزار تکسا تهیه می شود ملاک مقایسه آیتمها شماره زیر ردیف و ردیف آنها می باشد، یعنی ابتدا یک شماره زیر ردیف و ردیف مشخصی از پیمانکار انتخاب شده و سپس نظیر همان زیر ردیف و ردیف از مشاور انتخاب شده و در زیر سطر پیمانکار نمایش داده می شود. بنابراین باید به نحوی عمل نمود که جابجایی صورت نپذیرد.


م	زیر	ردیف	پ	شرح عملیات	کد فهرست
<input type="checkbox"/>	۱	۱	<input type="checkbox"/>	در محوطه	۰۱۰۱۰۱
<input type="checkbox"/>	۲	۱	<input type="checkbox"/>	در محور ۱	۰۱۰۱۰۱

با توجه به نکته بالا، چنانچه بخواهید در نسخه مشاور آیتمی را در بین آیتمها اضافه نمایید باید دقت داشته باشید که این عمل سبب می شود تا ردیف جدید اضافه شود که این امر، کل ردیفهای مشاور را به یک شماره بالاتر شیف می دهد. لذا برای جلوگیری از بروز هر گونه مشکل در گزارش لازم است تا بعد از تغییرات فوق، **مرتب سازی بر اساس همسانی ردیف نسخه ها** را انجام دهید. با این عمل، آیتمهایی که شما کد آن را عوض کرده یا آیتمهایی که اضافه کردید به انتهای لیست ریزمتره منتقل می شوند تا تناظر سایر سطرها و آیتمها در گزارش به هم نریزد. در حالت معمول از مرتب سازی بر اساس ردیف، کد فهرست و کد + همسانی ردیف در نسخه های بعد از پیمانکار استفاده نمی شود. چون ممکن است ترتیب آیتمها در گزارش جابجا شود.

برای اینکه بعد از محاسبه در فرم خلاصه متره نسخه مشاور، تطبیق آیتمها به هم نخورد حتما باید قبل از محاسبه خلاصه متره، در تمام موقعیت های ریزمتره، مرتب سازی بر اساس همسانی ردیف ها را انجام دهید.



نکات مهم :

در نسخه های بعد از پیمانکار (آنهايي که نسخه مقایسه دارند) مانند مشاور و کارفرما، در فرم های ریزمتره، خلاصه متره و مالی آیكون  تطبیق نسخه مشاهده می نمایید. با انتخاب این آیكون، شما همزمان نسخه قبلی را نیز برای مشاهده و مقایسه در اختیار دارید. (در پایین نسخه تطبیقی، دکمه های تطبیق آیتم انتخابی، حذف تطبیق و تطبیق کلی لیست را مشاهده می کنید).


چنانچه که در اوایل مطلب توضیح داده شد، در زمان کپی از نسخه پیمانکار به نسخه مشاور، همزمان با عمل کپی، تطبیق کلیه آیتمها نیز صورت می پذیرد و بعد آن نیازی به این کار نیست.

زمانی که در فرم ریزمتره نسخه مشاور هستید و آیكون تطبیق نسخه را بزنید، با حرکت بر روی سطرهای ریزمتره نسخه مشاور، سطر نظیر آن در نسخه تطبیقی (پیمانکار) نیز حرکت خواهد کرد و شما می توانید همزمان مقدار نسخه قبلی آیتمها را مشاهده نمایید.

ملاحظات	جمع کلی	جمع جزئی	وزن یا ...	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	کد فهرست	شرح عملیات	ردیف	م
طبق دستور کار	۱۰۰۶۵,۶	۱۰۰۶۵,۶		۴	۱۴,۸	۱۸	۱	۰۳۰۱۰۳		۱	۱
	۴۸۰	۴۸۰		۲	۱۲	۲۰	۱	۰۴۰۱۰۱		۲	۱
نقل از صورتجلسه ۱	۲۰۰	۲۰۰						۰۴۰۱۰۴		۳	۱


ملاحظات	جمع کلی	جمع جزئی	وزن	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	کد فهرست	شرح عملیات	ردیف	م
طبق دستور کار	۱۲۰۰	۱۲۰۰		۴	۱۵	۲۰	۱	۰۳۰۱۰۳		۱	۱
	۴۸۰	۴۸۰		۲	۱۲	۲۰	۱	۰۴۰۱۰۱		۲	۱
نقل از صورتجلسه ...	۲۰۰	۲۰۰						۰۴۰۱۰۴		۳	۱

برای مشاهده اصلاحات مشاور در کنار داده های پیمانکار در هنگام گزارش گیری باید چک باکس + قبلی را در فرم گزارشات تیک بزنید.

آیكون  در فرم تطبیق برای حذف تطبیق موجود برای یک آیتم می باشد. آیكون تطبیق با آیتم انتخاب شده نیز زمانی استفاده می شود که بخواهیم تطبیق یکی از آیتمهای نسخه مشاور با نسخه پیمانکار را تغییر دهیم و یا آیتمی را در مشاور اضافه و سپس بخواهیم تعیین کنیم که این آیتم با کدام یک از آیتم های پیمانکار تطبیق دارد.

بعد از اصلاح ریزمتره و انجام مرتب سازی بر اساس همسانی ردیف نسخه ها در این فرم، با زدن دکمه محاسبه در خلاصه متره، تغییرات و اصلاحات به فرم خلاصه متره نیز اعمال می شود. انجام مرتب سازی بر اساس همسانی ردیف نسخه ها در فرم خلاصه متره نیز ضروری می باشد.

در ادامه برای اعمال تغییرات به برگه مالی، محاسبه فرم برگه مالی و سایر فرمهای بعد را انجام دهید.

لازم به ذکر است که در هر کدام از فرمهای ریزمتره و خلاصه متره و مالی می توانید با انتخاب تطبیق نسخه ، بر روی نسخه جاری خود مقدار نسخه قبلی و تطبیقهای موجود را مشاهده نمایید.


همه مراحل یاد شده در اصلاح نسخه مشاور توسط کارفرما نیز با کپی کردن نسخه مشاور در کارفرما تکرار می شود. در صورتی که هر سه نسخه پیمانکار، مشاور و کارفرما موجود باشد در گزارش مربوط به نسخه کارفرما، چنانچه در فرم گزارشات چک باکس مربوط به نسخه قبلی را انتخاب نماییم، در آن صورت اصلاح آیتمها در سه سطح با رنگ مورد نظر نمایش داده می شود.

ملاحظات	جمع کلی	جمع جزئی	وزن یا ...	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	شرح مختصر	کد فهرست
								شرح عملیات	ردیف - زیرردیف
طبق دستور کار	مترمکعب ۱۰۶۵/۶۰	۱۰۶۵/۶۰		۴/۰۰	۱۵/۰۰	۲/۰۰	۱	خاکبرداری با ملشین در زمین نرم و حمل نا ۲۰ متر	۳۰۱۰۳
									۱-۱
	۱۰۶۵/۶۰	۱۰۶۵/۶۰		۴/۰۰	۱۶/۸۰	۱۸/۰۰	۱		
	(کارفرما) ✓	(کارفرما) ✓							

توجه داشته باشید که نسخه مقایسه و صورت وضعیت قبلی با نسخه جاری شما، درست تعیین شده باشد. تنظیم پیش فرض این قسمت صحیح می باشد. در صورت مشاهده مغایرت می توانید این تنظیمات را چک نمایید. منظور از نسخه مقایسه، یک نسخه قبل از نسخه جاری شما می باشد. مثلا نسخه مقایسه مشاور (در صورتی که نسخه مشاور با کپی از پیمانکار پر شده باشد) نسخه پیمانکار در نظر گرفته می شود.



تعیین شماره صورت وضعیت قبلی نیز برای محاسبه مابه التفاوت مبلغ صورت وضعیت جاری و قبلی شما می باشد که در فرم برگه مالی، وضعیت برآورد + قبلی قابل مشاهده می باشد.

برای دسترسی به فرم فوق از نوار ابزار افقی بالای فرم اصلی برنامه، آیکون  را بزنید تا فرم نسخه مقایسه و ... باز شود.

فصل سوم

✓ فرم ورود به برنامه و درخت پروژه ها

ورود به برنامه

همانطور که بیان شد برای اجرای برنامه تکسا می توانید از مسیر نصب برنامه فایل Taksa.exe را اجرا نمائید و یا از منوی Start\Program Files\Faragam Ara فایل "تکسا" را انتخاب کنید. با اجرای برنامه پنجره زیر باز می شود که در آن می توانید با انتخاب نام کاربری و رمز عبور وارد سیستم شوید. همچنین در این الگوی ورودی برنامه می توانید شماره نسخه (ویرایش) برنامه را نیز مشاهده کنید و همیشه از طریق سایت www.faragamara.com برنامه اجرایی خود را به روز نگه دارید.



در فرم ورودی، همچنین می توان تنظیمات اصلی و اولیه نرم افزار که مرتبط به پایگاه داده ها و قفل می باشد را تعیین نمود. با کلیک روی لینک تنظیمات فرم زیر باز می شود.

در این فرم ابتدا نوع قفل مشاهده می‌شود (شبکه یا سینگل). در حالت شبکه، چند کاربر همزمان با هم می‌توانند از یک قفل به طور مشترک استفاده کنند و در حالت سینگل فقط یک کاربر می‌تواند وارد برنامه شود. تغییر این قسمت فقط توسط شرکت فراگام آراء و به سفارش خریدار ممکن است. در صورتیکه نرم افزار تحت شبکه باشد در قسمت نام سرور قفل می‌توانید نام یا IP سیستمی که قفل روی آن نصب گردیده است را وارد نمایید.

تذکر: برای مشاهده نام کامپیوتر (Computer Name) کافی است روی آیکن My Computer راست کلیک نموده و گزینه Properties را انتخاب نمود. سپس در پنجره باز شده روی قسمت (Computer Name) کلیک کرد تا در آن نام کامپیوتر را ملاحظه کرد.

لازم به ذکر است که اگر قفل روی سیستم خودتان مستقیماً وصل می‌باشد به جای Computer Name می‌توان از عنوان (Local) نیز استفاده نمود. همین طور اگر پایگاه اطلاعاتی روی سیستم دیگری نصب شده باشد، در بخش مشخصات پایگاه اطلاعاتی می‌توان نام سرور SQL که معمولاً همان نام کامپیوتر سرور می‌باشد، را وارد نمود. اگر پایگاه روی سیستم خودتان نصب شده است، می‌توان چک باکس این کامپیوتر را فعال نمود. به جای نام کامپیوتر می‌توانید IP آن را نیز وارد نمایید.

نکته: کاربرانی که قرار است به پایگاه داده موجود در سرور وصل شوند، لازم است تا در فرم تنظیمات چک باکس کاربر ویندوز را برداشته و نام کاربر را sa و رمز را ۱۲۳۴۵۶۷۸۹ وارد نمایید. البته نام کاربر پایگاه و رمز عبور توسط مسئول شبکه و از طریق برنامه SQL Server قابل تغییر می‌باشد. در نهایت یا به عنوان کاربر Windows و یا با نام کاربر پایگاه و رمز عبور آن دکمه تأیید را کلیک می‌نماییم تا وارد فرم درخت پروژه های برنامه شویم. در انتهای فرم در قسمت مربوطه به ثبت نرم افزار، نام شرکت استفاده کننده از برنامه قابل مشاهده می‌باشد که این فیلد در حین سفارش خرید و ساخت نرم افزار تکمیل شده است.

در برنامه تکسایکسری از تنظیمات و تعاریف کاربر در قالب فایل XML ذخیره سازی می‌شوند. توضیحاتی که راجع به تنظیمات اولیه برنامه و راه اندازی آن بیان شد در فایلی به نام Program config.xml در مسیر نصب برنامه داخل پوشه State ذخیره سازی می‌شود. در این فایل اطلاعاتی نظیر نام سرور پایگاه اطلاعاتی، سرور قفل، نام و رمز عبور کاربر، و در نهایت رمز عبور سیستم ذخیره می‌شود. البته این رمز عبور قابل دستیابی برای کاربر عادی نمی‌باشد و کد گذاری شده است.

در صورتی که بخواهید نرم افزار را روی چندین سیستم نصب کنید و تنظیمات وارد شده روی یک سیستم را به بقیه سیستم ها نیز بسط دهید، کافی است فایل Xml قید شده را در مسیر نصب برنامه داخل پوشه state هر ند کامپیوتر کپی کنید.

درخت پروژه ها

چکیده

- ✓ دسترسی به درخت پروژه های سایر سیستم ها (برآورد و یا پیشنهاد قیمت)
- ✓ امکان ایجاد و حذف پروژه های مورد نظر
- ✓ تشکیل پروژه مادر و زیر پروژه های متناسب با آن
- ✓ پشتیبان گیری از پروژه ها در قالب فایل SVZt و یا فقط یک صورت وضعیت به صورت فایل SVZP
- ✓ بازیابی و فراخوانی فایل SVZt و نیز SVZ از تکسای قدیمی
- ✓ ایجاد نسخه های صورت وضعیت بابت رسیدگی به تفکیک نام نماینده ها، رنگ ها و امضاء بدون محدودیت
- ✓ امکان کپی از پروژه ها با تغییر سال
- ✓ ایجاد صورت وضعیت جدید
- ✓ تعیین مسیر فایل های تصاویر، گزارشات و متنی و مسیر بروزآوری
- ✓ آرشیو کردن پروژه های غیر ضروری و قدیمی
- ✓ ارسال پیام به سایر کاربران در شبکه
- ✓ گزارش گیری از پروژه ها و زیر پروژه ها به صورت کلی
- ✓ جستجو و پیمایش درخت پروژه ها براساس فیلدهایی از قبیل موضوع پیمان، نام ناظر، پیمانکار، مشاور، شماره و تاریخ و ...
- ✓ مرتب سازی جدول پروژه براساس هر یک از فیلدها و انتخاب صعودی یا نزولی بودن آن (کلیک روی نام هر ستون)
- ✓ تعریف سطوح دستیابی کاربران به اطلاعات پروژه و پایه بدون محدودیت تعداد کاربر و نقش
- ✓ مشاهده محتویات کامل پروژه شامل صورت وضعیت ها، نسخه ها، فرم ها و ... بصورت درختی
- ✓ باز نمودن چندین پروژه به صورت همزمان در پنجره های مجزا و مستقل
- ✓ باز کردن انحصاری یک پروژه توسط کاربر خاص در سیستم های چند کاربره
- ✓ امکان انتخاب و گروه بندی فیلدهای هر پروژه و اضافه کردن آنها به سایر اطلاعات پروژه و مشاهده آن در درخت

با تایید فرم ورود، وارد برنامه تکسا می شوید و پنجره درخت پروژه ها برایتان باز می شود که در این درخت می توانید با انتخاب نوع برنامه از قبیل برآورد، پیشنهاد و یا صورت وضعیت، پروژه مورد نظرتان را انتخاب کرده و کار را با برنامه شروع کنید.



این فرم در تمام مدت کار با برنامه باز می باشد و آیکون آن در Taskbar ویندوزتان نمایان است. فرم درخت پروژه ها به کاربر امکان تعریف و یا انتخاب و باز کردن چندین پروژه به طور همزمان و کارکردن با آنها را می دهد.

در این فرم لیست تمام پیمان ها را مشاهده می کنید که در سیستم تعریف شده اند. علاوه بر نام پیمان، سال مبنای پروژه، ایجاد کننده (کاربر)، وضعیت فعالیت و نیز سایر توضیحات را مشاهده کنید. در این جدول نام پیمان، سال مبنای، و نیز فعالیت (روشن و یا خاموش بودن) پروژه قابل تغییر نمی باشد و در این حال کاربر می تواند توضیحاتی را برای هر پروژه در همین جدول وارد نماید. به غیر از این فیلدهایی که بیان شد، کاربر می تواند فیلدهای مرتبط دیگری را نیز به این لیست اضافه نماید. برای این امر باید دکمه **ستون ها** را کلیک کنید تا فریم زیر نمایان شود:



همانطور که مشاهده می کنید می توانید اطلاعات تکمیلی دیگری از هر پروژه را به این لیست اضافه نمائید. برای اضافه کردن یک ستون اضافی روی آن دوبار کلیک نمائید. (منظور از id در لیست فوق شماره شناسه پروژه می باشد که هنگام تولید پروژه جدید ساخته می شود و برای هر پروژه منحصر به فرد می باشد).

همانطور که به راحتی می توانید به این لیست یک ستون اضافه نمائید، به همین راحتی نیز می توانید یک ستون را از این لیست حذف نمائید. برای این منظور کافی است عنوان یک فیلد را کلیک کرده و آن را به فریم ستون ها انتقال دهید.


از امکانات دیگر این فرم می توان به توانایی دسته بندی جدول براساس هر یک از ستون های موجود اشاره نمود. برای این امر کافی است یکی از ستون ها را با کلیک موس نگه داشته و آن را به باند بالای جدول بکشید


ستون مورد نظر را بکشید و اینجا قرار دهید تا بر اساس آن دسته بندی شود


و در این صورت لیست براساس ستون انتخابی شما گروه بندی می شود که در تصویر زیر یک نمونه از آن را مشاهده می کنید:





همانطور که در این تصویر مشاهده می کنید لیست پروژه ها براساس سال مینا، گروه بندی شده اند.

برای بازگشت به حالت اولیه درخت پروژه ها کافی است تا کلید  را کلیک نمائید.


برای ایجاد پروژه جدید کافی است روی دکمه  کلیک کنید تا فرم زیر باز شود، در این فرم می توانید نام پیمان را تعریف کنید و سپس سال و فهارس بهای پروژه تان را مشخص نمائید ، همچنین می توانید تنظیمات مربوط به فعالیت، از قبیل روشن یا خاموش بودن آن را در پروژه انجام دهید. ضمناً نوع پروژه (برآورد، پیشنهاد یا صورت وضعیت) در این فرم دیده می شود. در نهایت با زدن تأیید پروژه جدید ایجاد می شود.


توجه داشته باشید که سال پروژه را که از کمبوی این پنجره انتخاب می کنید، در طول پروژه نمی توانید آن را تغییر دهید مگر آنکه با کلیک روی ، در فرم مربوطه از عملیات کپی و تغییر سال استفاده نمائید که در ادامه به آن پرداخته خواهد شد.



با استفاده از آپشن های  و  می توانید به ترتیب پروژه ای مستقل یا مادر تعریف کنید. با انتخاب پروژه مادر می توانید لیست زیر پروژه های مجاز برای این پروژه را مشاهده کنید که با فعال کردن آنها به پروژه مادر منتقل می شوند. دفترچه های پروژه مادر اجتماع تمام فهارس موجود زیر پروژه های انتخابی آن می باشد. منظور از پروژه های مجاز برای انتخاب زیر پروژه ها، پیمان هایی می باشند که سال مینا، دوره مینا و نیز فعالیت روشن یا خاموش بودن آنها دقیقاً با هم برابر و مشابه پروژه جاری باشد.



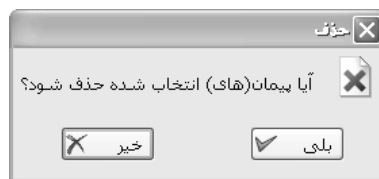
برای حذف هر پروژه کافی است روی آن پروژه کلیک و دکمه  را بزنید. با این عمل فرم زیر باز می شود که در آن پروژه(های) مورد

نظرتان را انتخاب نمایید و سپس دکمه  را کلیک کنید:



به منظور اطمینان از درخواست حذف پروژه (ها) پیغام زیر مجدد نمایان می شود که در این مرحله با انتخاب بلی پروژه (ها) حذف خواهند

شد.



نکته قابل توجه این است که با حذف یک پروژه بازگردانی آن به سیستم تکسا غیرممکن است و برای حذف یک پروژه

باید کاملاً مطمئن به حذف باشید مگر اینکه از پروژه یک نسخه پشتیبان بگیرید. از دیگر امکاناتی که به منظور عدم حذف همیشگی پروژه ها از لیست به کاربر داده شده است، گرفتن فایل آرشیو می باشد. با این کار هم درخت خالی تر می شود و از پروژه هایی که به آنها نیاز ندارید آرشیو گرفته می شود و هم یک پروژه به طور کامل از سیستم حذف نمی شود.

با دبل کلیک روی هر پروژه و یا کلیک کردن روی نام پروژه و زدن دکمه بازگردن پروژه پروژه انتخاب شده تان را به پروژه جاری تبدیل می کنید.

در پایین فرم، چک باکس در پنجره جدید وجود دارد که اگر فعال باشد با باز کردن هر پروژه یک برنامه تکسا نیز برایتان نمایان می شود ولی با غیر

فعال کردن آن در هر لحظه فقط یک پروژه برایتان باز است و با انتخاب پروژه جاری پروژه قبلی بسته و پروژه جدید باز می شود و همواره بیش از یک پروژه تکسا به طور همزمان باز نمی شود.


با زدن دکمه بستن برنامه نیز درخت پروژه ها بسته شده و از برنامه تکسا خارج می شوید.

◆ منوهای درخت




نکته: با راست کلیک روی منوی درخت (تصویر فوق) قادر خواهید بود تا چیدمان آیکونها را به دلخواه تغییر دهید. این تغییرات شامل نمایش و یا عدم نمایش آیکون و یا متن مربوطه می باشد.

❖ دوباره سازی

با زدن این دکمه  درخت پروژه دوباره سازی می شود و این لیست از پایگاه دوباره فراخوانی می شود این عمل در نسخه های شبکه کاربرد فراوانی دارد که با این عمل پروژه های جدید سایر کاربران به درخت اضافه می شوند.


❖ آرشیو


با کلیک روی  فرم زیر باز می شود:



در این فرم لیست پروژه های آرشیو شده را ملاحظه می کنید. برای آرشیو کردن یک پروژه همانطور که قبلاً گفته شده می توانید روی آن راست کلیک کنید گزینه آرشیو کردن را انتخاب کنید.



در این فرم می توانید پروژه های موجود را جستجو کنید. برای این کار لازم است در کمبوی مربوط به جستجو، عنوان مورد نظرتان را وارد نمایید تا پروژه مورد نظرتان به صورت انتخاب شده درآید.

برای بازگرداندن پروژه های آرشیو شده به حالت اول (پروژه فعال) کافی است روی آن کلیک کرده و دکمه  را کلیک کنید که با تایید پیغام پروژه به درخت اصلی پروژه ها بازگردانده می شود.

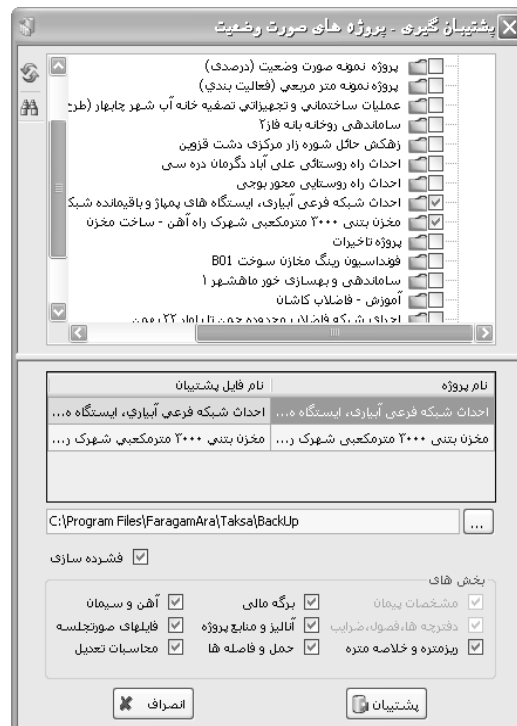
همچنین جهت حذف کامل پروژه از فرم آرشیو می توانید روی پروژه مورد نظر راست کلیک کرده سپس گزینه  را انتخاب نمایید.


❖ پشتیبان گیری

۱- پشتیبان گیری از پروژه ها

با کلیک روی  در درخت پروژه ها و انتخاب پشتیبان  از پروژه (ها) فرم صفحه بعد نمایان می شود. در این فرم با تیک زدن پروژه (های) مورد نظران در مسیر تعیین شده پشتیبان تهیه کنید.

ضمناً هنگام پشتیبان گیری می توانید بخش های پروژه را فعال یا غیرفعال سازید. در این صورت فقط از بخش هایی که انتخاب شده اند پشتیبان تهیه می شود. در صورتیکه فشرده سازی را انتخاب نمایید فایل بصورت فایل فشرده (rar) و با حجم کمتر پشتیبان گیری می شود.



پروژه های انتخاب شده، در مسیر پیش فرض تکسا داخل Backup ریخته می شوند. با کلیک روی دکمه  می شود مسیر پیش فرض را تغییر داد. پروژه هایی که از این طریق پشتیبان گرفته می شوند با پسوند Svzt ذخیره می شوند.

هنگام پشتیبان گرفتن از پروژه مادر به همراه زیرپروژه های آن فایل پشتیبان گرفته شده به صورت یک فایل rar شده در می آید.




۲- پشتیبان گیری از صورت وضعیت

با استفاده از این ابزار، می توان از اطلاعات شماره و نسخه صورت وضعیت جاری فایل پشتیبان تهیه نمود.



برخلاف گزینه پشتیبان گیری از پروژه ها، در این نوع پشتیبان گیری فقط از یک نسخه از صورت وضعیت پشتیبان گرفته می شود. پسوند فایل ایجاد شده با پسوند Svzp ذخیره می شود. این روش بیشتر برای جابه جایی فایل بین گروه های پیمانکار، مشاور، کارفرما و ... می باشد که به جای پشتیبان گیری از کل پروژه تنها از صورت وضعیت مربوطه کپی برداری می کنند که حجم آن نیز بسیار کمتر از کل پروژه می باشد.

❖ بازیابی

بازیابی به دو صورت انجام می شود  بازیابی از فایل پشتیبان  بازیابی از تکسا در بازیابی می توانید هم از تکسای جدید (نسخه .net) و هم از تکسای قدیمی (نسخه vb) ، فایل های پشتیبان گرفته شده را بازیابی نمایید. بازیابی از فایل پشتیبان به دو صورت انجام می شود: اگر قبلا از پروژه ای پشتیبان گرفته شده و پسوند آن Svzt باشد بازیابی از پروژه را انتخاب می کنیم. با زدن دکمه  مسیر پروژه مورد نظر را مشخص می کنیم.



اگر بخواهیم پروژه مورد نظر را در پروژه ای که قبلا تعریف کرده ایم بازیابی کنیم پروژه موجود، و در غیر اینصورت پروژه جدید را انتخاب می کنیم.



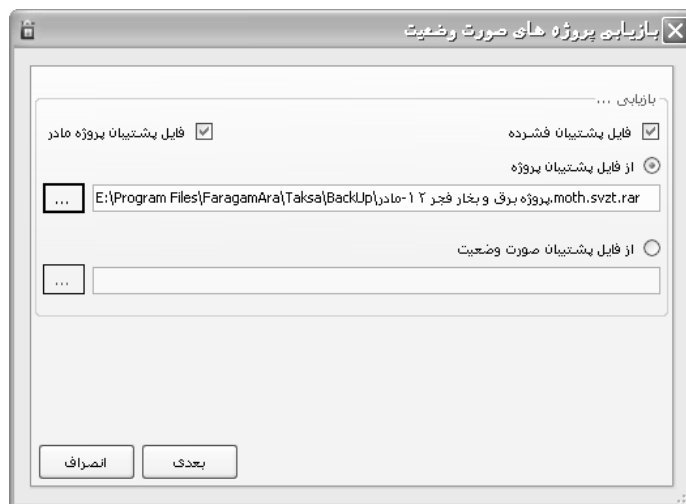
در فرم بعدی نام پروژه بازیابی شده و نام پروژه جدید نمایش داده می شود. در صورتیکه این پروژه قبلاً روی تکسا وجود داشته باشد عدد ۱ به انتهای آن اضافه می شود. همچنین امکان تغییر نام پروژه جدید برای کاربر امکان پذیر می باشد.

با زدن فرم زیر نمایان می شود. در این فرم با زدن بازیابی انجام خواهد شد.

اگر فایل با پسوند Svzp داشته باشیم بازیابی از فایل پشتیبان صورت وضعیت را انتخاب می کنیم. در این صورت فقط صورت وضعیت و نسخه پشتیبان گیری شده به روی پروژه موجود یا پروژه جدید (همانند توضیحات قبل) بازیابی خواهد شد.

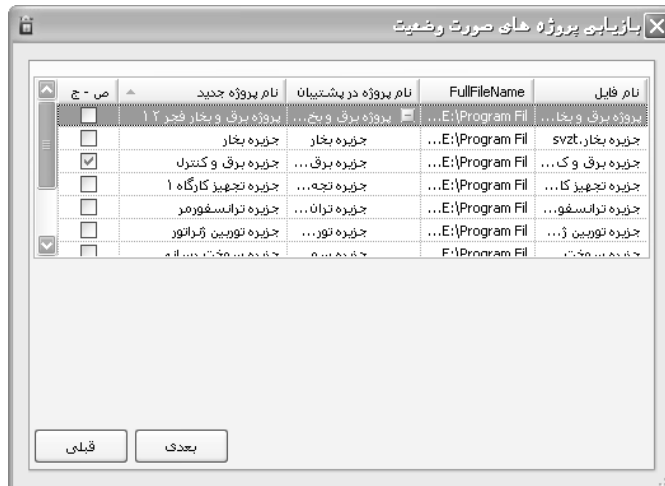


چنانچه پروژه مادر به همراه زیر پروژه ها را بخواهیم بازیابی کنیم ابتدا چک باکس فایل پشتیبان فشرده را فعال کرده سپس تیک فایل پشتیبان پروژه مادر را می زنیم.



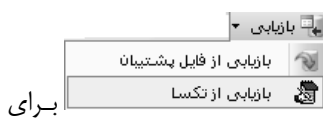
در مرحله بعد لیست پروژه مادر به همراه زیر پروژه ها مشاهده می شود. هر پروژه ای را که دارای صورت جلسه باشد در ستون ص-ج با علامت

مشخص شده اند.



سپس به فرم بعدی رفته و **تائید بازیابی** را می زنیم. در این صورت پروژه مادر به همراه زیرپروژه ها بازیابی خواهد شد.

بازیابی از تکسا



در سیستم تکسای جدید می توان فایل های نسخه قدیمی را به نسخه جدید تبدیل و بازیابی کرد. از آیکون **بازیابی از تکسا** برای

بازیابی فایل هایتان می توانید استفاده کنید (بازیابی فایل هایی که با پسوند SVZ در سیستم ذخیره شده اند).

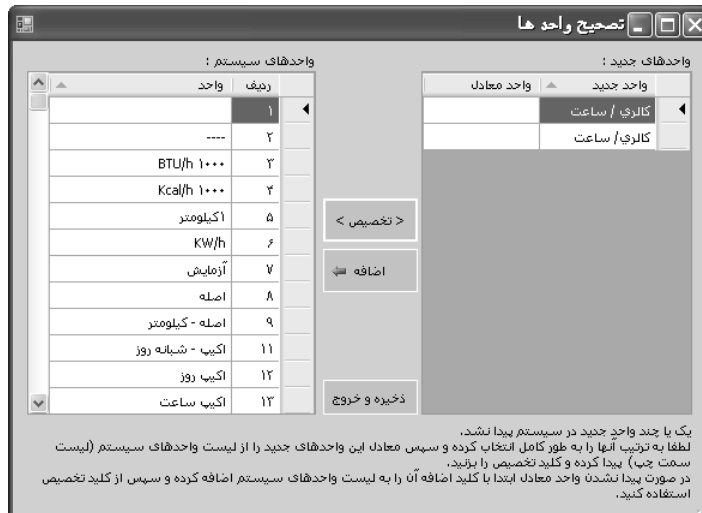


در این فرم با زدن دکمه **افزافه کردن فایلها** می توانید با مشخص کردن مسیر تکسای قدیمی در سیستم خود، آنها را به لیست اضافه نمائید و سپس

دکمه **تبدیل** را کلیک کنید تا عملیات بازیابی اطلاعات صورت پذیرد در این حین ممکن است فرم اصلاح واحدها باز شود.

در فرم اصلاح واحدها باید واحدهای یافت نشده در سیستم را انتخاب و اضافه نمائید. همچنین می توانید واحدهای همسان را با هم معادل سازی

کنید.



برای این عمل در لیست سمت راست نام واحدهای جدید را مشاهده می کنید.


ابتدا روی هر واحد کلیک کرده و آنرا بطور کامل انتخاب کنید. سپس معادل این واحدهای جدید را از لیست واحدهای سیستم (لیست سمت چپ)

پیدا کرده و کلید **< تخصیص >** را بزنید.

در صورت پیدا نشدن واحد معادل ابتدا با کلید اضافه آنرا به لیست واحدهای سیستم اضافه کرده و سپس از کلید تخصیص استفاده نمایید. در نهایت

برای ثبت تغییرات و خروج از این فرم دکمه **ذخیره و خروج** را کلیک کنید.

◀ ارسال پیام به کاربران

از امکانات دیگر سیستم می توان به امکان ارسال پیام استفاده نمائید . با کلیک روی  فرم زیر باز می شود:




این فرم شامل دو قسمت است: ۱- پیام جدید ، ۲- لیست پیام ها

در قسمت پیام جدید می توانید متن پیام مورد نظرتان را وارد کرده و سپس با تعیین گیرنده های پیام ، آن را ارسال نمائید. همچنین برای هر

پیام نیز می توانید یک تاریخ اعتبار (Double Click) تعریف کنید که فقط تا آن تاریخ هر کاربری سیستم تکسا را باز کند این پیغام را مشاهده نماید.

در قسمت پیام ها نیز می توانید لیست پیام های ارسال شده، فرستنده آن، گیرنده (های) آن، تاریخ و اعتبار آن را مشاهده نمائید.

◀ دستیابی کاربران


با کلیک روی دکمه  فرم دستیابی کاربران برایتان نمایان می شود. این فرم از پنج قسمت: کاربران، نقشهای سیستم، قواعد پروژه ها، قواعد پایه و قواعد پروژه جدید تشکیل شده است.

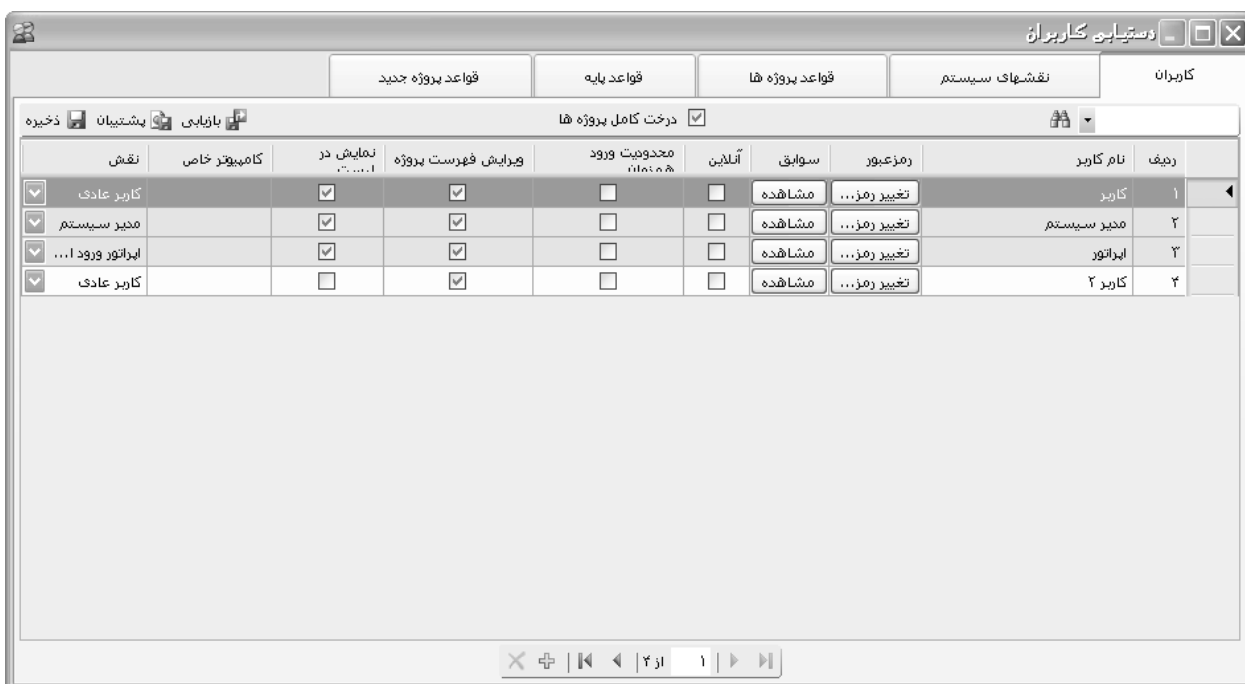
در این فرم مدیر سیستم می تواند تمامی کاربران سیستم و سطوح دسترسی آنها به فرم های مختلف هر پروژه را تعریف کند. علاوه بر این می تواند سوابق عملیات انجام شده توسط هر کاربر را نیز مشاهده نماید.

در این فرم سه کاربر با سه نقش به طور پیش فرض در سیستم تعریف شده اند که کاربر هیچ امکانی برای تغییر آنها ندارد و برای تنظیمات کاربری خاص خود باید کاربران و نقش های جدید را ایجاد کند.

این فرم به بخشهای زیر تقسیم بندی شده است.

- کاربران

در این قسمت می توانید نام کاربران سیستم را وارد نمایید. برای این منظور کافی است تا  را کلیک کنید و نام مورد نظرتان را وارد کنید. منظور از کاربران، اسامی افرادی است که از نرم افزار تکسا استفاده می نمایند.



ردیف	نام کاربر	رمز عبور	سوابق	آلایین	محدودیت ورود همزمان	ویرایش فهرست پروژه	نمایش در...	کامپیوتر خاص	نقش
۱	کاربر	تغییر رمز... مشاهده	مشاهده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	کاربر عادی
۲	مدیر سیستم	تغییر رمز... مشاهده	مشاهده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	مدیر سیستم
۳	ابراتور...	تغییر رمز... مشاهده	مشاهده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ابراتور ورود...
۴	کاربر ۲	تغییر رمز... مشاهده	مشاهده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کاربر عادی

در این جدول برای هر کاربر مشخصاتی نظیر محدودیت ورود همزمان، ویرایش فهرست پروژه، کامپیوتر خاص، نمایش در لیست را نیز می توانید تعریف کنید.

با فعال کردن "محدودیت ورود همزمان" با این نقش فقط یک کاربر بطور همزمان اجازه ورود به سیستم را دارد. "ویرایش فهرست پروژه" به کاربر امکان ویرایش در آیتم های پایه پروژه را می دهد. این تغییرات فقط مختص پروژه بوده و اطلاعات پایه تغییر نمی کند.

همچنین چک باکس "نمایش در لیست" اجازه نمایش این نام کاربری را در هنگام ورود به سیستم، در کمبوی مربوطه می دهد. در صورتی که نام کاربر در لیست نمایش داده نشود بایستی توسط کاربر تایپ شود.

در ستون "کامپیوتر خاص" می توانید یک نام کامپیوتر برای هر کاربر تعریف کنید تا فقط از روی همان کامپیوتر بتواند با این نام کاربر وارد سیستم شود. از دیگر امکانات این ستون امکان تعریف چندین نام کامپیوتر می باشد. بدین صورت که کامپیوترها را با یک ";" از همدیگر جدا کنید. در چک باکس فیلد آنلاین می توانید کاربران فعال روی سیستم را مشاهده کنید.

در ستون نقش می توانید نقش کاربر را در سیستم تعیین کنید. برای اضافه یا حذف کردن نقش ها به قسمت "نقشهای سیستم" مراجعه نمایید. در حقیقت تعیین نقش برای هر کاربر میزان سطوح دسترسی را مشخص می کند. بنابراین در مراحل بعدی تعریف سطوح دسترسی فقط برای نقش ها می باشد که در این فرم به کاربران نسبت داده خواهد شد.

در صورت تیک داشتن درخت کامل پروژه ها درخت پروژه ها به طور کامل برای تمام کاربران نمایش داده می شود. اگر تیک درخت کامل پروژه ها برداشته شود درخت پروژه ها بر اساس قوانین دستیابی برای هر کاربر نمایش داده می شود.

با کلیک روی گزینه پشتیبان از کل اطلاعات فرم دستیابی شامل لیست کاربران، نقش ها و سطح دسترسی آن ها پشتیبان گرفته می شود. گزینه بازیابی بازیابی اطلاعات پشتیبان گیری شده از فرم دستیابی را جایگزین اطلاعات قبلی آن می کند.

نکته: هنگام بروزآوری پایگاه حتماً از فرم دستیابی کاربران پشتیبان تهیه نمایید تا در صورت از بین رفتن سطوح

دسترسی، آنرا بازیابی کرده و نیاز به تعریف مجدد نباشد.

با کلیک روی **تغییر رمز...** می توانید برای هر کاربر یک رمز عبور تعریف کنید.

در این فرم می توانید رمز جدیدتان را دوبار در باکس های مربوطه شان وارد نمایید و سپس تایید را انتخاب نمایید. لازم به یادآوری است که

کاربرانی که مدیر سیستم نباشند با زدن **دستیابی** فرم بالا برایشان باز می شود که قادر خواهند بود رمز شخصی خود را تغییر دهند.

با کلیک روی **مشاهده** در ستون سوابق می توانید سوابق عملیات انجام شده هر کاربر را در محدوده زمانی مشخص مشاهده کنید.

در این فرم یک Log کامل از تمامی کاربران سیستم مشاهده می کنید. در این Log رخدادهایی شامل ورود و خروج سیستم، تغییر رمز عبور، تغییر

در قواعد دسترسی، تغییر در اطلاعات پایه سیستم و حذف پروژه می باشد. در این جدول تمامی این رخدادهای با رنگ های منحصر به فردی از یکدیگر متمایز شده اند.

ردیف	نام کاربر	نقش	زمان	نام دستگاه	رخداد
۱۸	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۱:۲۶ ۲۰۰۷/۱۲/۱۵	PARSA	باز کردن پروژه "پروژه نمونه برآورد"
۱۷	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۱:۲۳ ۲۰۰۷/۱۲/۱۵	PARSA	ورود به سیستم...
۱۶	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۵:۵۹ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	خروج از سیستم...
۱۵	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۵:۵۹ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	بستن پروژه "پروژه نمونه صورت وضعیت"
۱۴	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۴:۳۹ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	بستن پروژه "پروژه نمونه برآورد"
۱۳	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۴:۳۹ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	باز کردن پروژه "پروژه نمونه صورت وضع..."
۱۲	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۴:۳۳ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	باز کردن پروژه "پروژه نمونه برآورد"
۱۱	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۴:۳۹ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	ورود به سیستم...
۲	اپراتور	اپراتور	... ۰۴:۳۹ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	خروج از سیستم...
۲	اپراتور	اپراتور	... ۰۴:۳۹ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	تغییر رمز کاربر... اپراتور
۱	اپراتور	اپراتور	... ۰۴:۲۷ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	ورود به سیستم...
۱۰	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۴:۲۷ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	خروج از سیستم...
۹	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۴:۲۷ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	تغییر در قواعد دسترسی...
۸	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۴:۲۷ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	تغییر رمز کاربر... اپراتور
۷	مدیر سیستم	مدیر سیستم	... ۰۴:۲۶ ۲۰۰۷/۱۲/۱۲	PARSA	ورود به سیستم...

این جدول را می توانید براساس نام کاربر، نام نقش و یا رخداد خاصی فیلتر کنید. برای این کار می توانید از کمبوهای موجود استفاده کنید. در

صورت انتخاب هر یک از فیلدهای، رابطه and منطقی بین آنها ایجاد می شود.

همچنین این لیست را می توانید به یک دوره تاریخی خاص نیز محدود کنید. برای این منظور آپشن دوره مشخص را انتخاب و سپس تاریخ های شروع و خاتمه را وارد کنید. در ادامه دکمه **اعمال فیلتر** را کلیک کنید تا لیست با توجه به نیاز کاربر دوباره سازی شود.

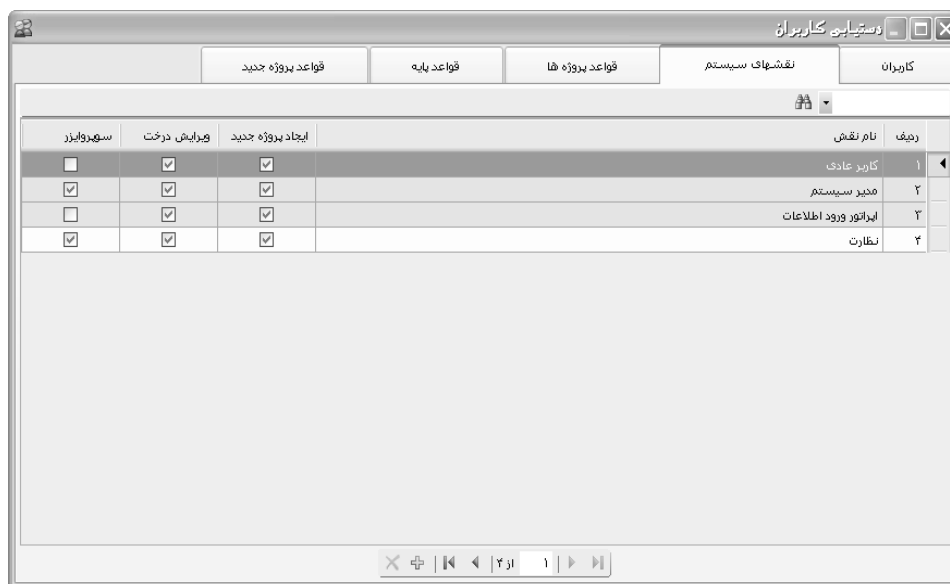
با کلیک روی **حذف سوابق** می توانید فایل Log را خالی نمائید. توجه داشته باشید با این کار کل لیست حذف شده و تنها یک ردیف جدید با رخداد حذف سوابق سیستم ایجاد می شود.

همچنین با کلیک روی گزارش می توانید از این فایل یک گزارشگیری به عمل آورید و نیز برای جلوگیری از بزرگ شدن حجم فایل، Log این گزارش را به عنوان یک سند نگهداری کنید.

با زدن **ذخیره** اطلاعات ورودیتان ذخیره می گردد.

برای حذف یک کاربر کافی است روی کاربر مورد نظر کلیک کنید سپس دکمه **X** را بزنید.

- نقشهای سیستم



در این قسمت می توانید نقشهای مورد نیازتان را تعریف کنید. علاوه بر نام هر نقش می توانید امکان سوپروایزر بودن و یا ایجاد کردن پروژه جدید را نیز تعیین نمائید. از دیگر امکانات این فرم این است که برای هر نقش می توانید امکان ویرایش درخت را نیز بدهید.

در صورتی که یک کاربر با نقشی که سوپروایزر می باشد، تعریف گردد می تواند به این فرم "دستیابی کاربران" دسترسی پیدا کند.

فقط نقش هایی اجازه تعریف پروژه جدید و یا بازبازی پروژه از فایل SVZT یا تکسا قدیم را دارند که در این فرم اجازه ایجاد پروژه جدید به آنها داده

شده باشد. با انتخاب هر سطر از جدول و با زدن حذف **X** می توانید آنها را حذف کنید.

- قواعد پروژه ها

ابتدا در این فرم از کمبوی مربوطه نقش موردنظر را انتخاب کنید، بعد از این می توانید برای نقش جاری قواعد دسترسی آن را در پروژه های موجود به تفکیک فرم ها و دفتريچه ها تعريف کنید.



برای کار با این فرم بعد از انتخاب نام نقش، می توانید روی هر پروژه کلیک کنید (یا همه پروژه ها، در ردیف اول نام پروژه ها) و در لیست وسطی نام فرم هایی را که می خواهیم (یا همه فرم ها) و در نهایت در ستون آخر تک تک دفتريچه ها (یا همه دفتريچه ها یک جا) را انتخاب کنید سپس دکمه **اضافه** یا **جایگزینی** را بزنید تا به جدول زیرین اضافه شود. فرق این دو در این است که با زدن **جایگزینی** ردیف های انتخاب شده از سه ستون بالا جایگزین سطر جاری می شوند ولی با زدن **اضافه** علاوه بر سطرهای جدول، ردیف های انتخاب شده از سه ستون به عنوان سطرهای جدید به جدول اضافه می شوند.

با انتخاب هر سطر از جدول با زدن حذف **X** می توانید آنها را حذف کنید.

بعد از انتخاب پروژه ها، فرم ها و دفتريچه های آن می توانید برای نقش انتخابی یکی از حالت های مشاهده، ویرایش و گزارش گیری را برگزینید. در حالت مشاهده، اطلاعات فقط خواندنی هستند ولی در حالت ویرایش، امکان ویرایش فرم های مربوط به کاربرد داده می شود و نیز در حالت گزارشگیری کاربر می تواند از آن فرم ها گزارش بگیرد.

باید دقت داشته باشید که اگر در حین تعریف سطوح دسترسی بین قواعد موجود تداخل وجود داشته باشد کمترین میزان دسترسی ملاک عمل خواهد بود. یعنی اگر یکبار ردیفی اضافه کنید که در آن همه پروژه ها، همه فرم ها و همه دفتريچه ها امکان مشاهده و گزارشگیری داشته باشد و در ردیف بعدی نام پروژه ای را انتخاب کرده و به آن در تمام فرم ها و دفتريچه ها امکان ویرایش دهید، در این زمان به اصطلاح یک تداخل پیش می آید و باید توجه داشته باشید که برای این پروژه بدینانه ترین حالت، یعنی عدم امکان ویرایش در نظر گرفته می شود.

از امکانات دیگر این فرم می توان به عمل جستجو روی نام پروژه ها اشاره نمود که در بالای لیست درخت پروژه ها قرار داده شده است. همچنین کاربر می تواند با راست کلیک، عملیات کپی به و دریافت از حافظه موقت را روی سطرهای قواعد دسترسی انجام دهد.

- قواعد دسترسی اطلاعات پایه



در قسمت چهارم می توانید قواعد دسترسی کاربر را برای اطلاعات پایه تعریف کنید. در این فرم باید از میان فرم های پایه، فرم های مورد نظر را همراه دفترچه هایشان انتخاب کنید و با استفاده از دکمه های جایگزینی یا اضافه جدول مربوطه را ایجاد نمایید و در جدول موجود برای هر فرم در هر دفترچه حالات مشاهده، ویرایش و گزارش را انتخاب نمایید که بطور کامل در قسمت قبلی به آن پرداختیم.

در نهایت باید توجه داشته باشید که دکمه **ذخیره** را کلیک کنید تا اطلاعات ثبت بشوند.

تذکر مهم: بهتر است ویرایش اطلاعات پایه فقط برای کاربران و نقش هایی تعریف شود که ضرورت دارند در غیر اینصورت احتمال

تغییرات در اطلاعات پایه اصلی وجود دارد که غیر قابل برگشت خواهد بود.*

* البته از طریق بروزآوری و یا نصب مجدد پایگاه اطلاعاتی از CD/DVD نصب تکسا، اطلاعات پایه به حالت اولیه برمی گردد.

- قواعد پروژه جدید

در این قسمت می توانید قواعد دسترسی هر نقش را که برای تعریف پروژه جدید که در آینده توسط کاربر ایجاد می شود را تعیین نمایید.




در این صورت با ایجاد پروژه های جدید توسط این نقش، قواعد پروژه جدید به قواعد پروژه ها کپی شده و از آن تبعیت می کند. در نهایت باید

توجه داشته باشید که دکمه  ذخیره را کلیک کنید تا اطلاعات ثبت بشوند.


به فرم درخت پروژه ها بر می گردیم.

← کپی

با کلیک روی آیکون  کپی در پنجره باز شده می توانید هر گونه کپی برداری و تغییر سال را انجام دهید. این عمل مانند Save As در برنامه

های کاربردی ویندوز می باشد. در این فرم در درخت سمت راست پروژه های مبدا و در درخت سمت چپ پروژه های مقصد را مشاهده می کنید.

با انتخاب یک پروژه از مبدا (درخت سمت راست) و نیز پروژه ای در سمت چپ، می توانید هر یک از بخشهای مختلف از هر صورت وضعیت در هر نسخه


از دفترچه های موجود پروژه مبدا را انتخاب کرده و با کلیک روی  کپی به پروژه مقصد کپی نمائید.

اگر پروژه مادر را به عنوان مبدا در نظر بگیرید می توانید با فعال کردن با زیر پروژه ها کپی زیر پروژه ها را نیز انجام دهید.




همچنین برای کپی از یک پروژه به پروژه جدید دیگر می توانید با فعال کردن چک باکس پروژه جدید و تعیین نام پروژه جدید این کپی برداری را انجام دهید. برای این کار باید آپشن "به پروژه جدید" را انتخاب نمایید، در این عمل علاوه بر اینکه می توانید برای کپی برداری بخشهای مختلف هر دفترچه را فعال و یا غیر فعال کنید، این امکان به کاربر داده شده است که سال پروژه را نیز تغییر دهد، یعنی پروژه انتخابی را با سال پایه ای متفاوت ایجاد کند. همچنین در حین اجرای عمل کپی می توانید، آیتم های ستاره دار را کپی کنید یا از عمل کپی آنها ممانعت به عمل آورید و نیز با فعال کردن چک باکس "محاسبه کامل" می توانید فرم های پروژه مقصد را محاسبه کرده و آنها را تکمیل کنید.



← مسیرها

با کلیک روی آیکون  فرم مسیرها باز می شود که در آن می توانید مسیر فایل های گزارشات، تصاویر و نقشه ها، مستندات متنی، فایل های صورتجلسه و در نهایت فایل های اتومتره را مشخص کنید. همچنین با فعال سازی بروزآوری فایل های اصلی، مطابق توضیحات فرم امکان بروزآوری فایل های اصلی (Taksa.exe) برای نسخه های تحت شبکه فراهم می شود.




در هر سطر می توانید شماره صورت وضعیت، نسخه، تاریخ، شماره صورت وضعیت قبلی، نسخه قبلی، مبلغ صورت وضعیت، صورت وضعیت و نسخه قبلی (ویژه تعدیل) و در نهایت وضعیت قفل بودن یا نبودن پروژه صورت وضعیت ها را ملاحظه نمائید. در این فرم می توانید علاوه بر مشاهده اطلاعات عنوان شده تغییراتی در ستون های تاریخ، صورت وضعیت قبلی، نسخه قبلی، صورت وضعیت قبلی و نسخه قبلی (ویژه تعدیل) اعمال کنید. برای اضافه کردن صورت وضعیت جدید برای پروژه کافی است  را کلیک کنید تا فرم "صورت وضعیت جدید" باز شود.




در این فرم لیستی از صورت وضعیت های موجود را مشاهده می کنید. با انتخاب هر ردیف در پایین فرم شماره صورت وضعیت، آخرین نسخه و تاریخ آن را ملاحظه می کنید. برای اضافه کردن صورت وضعیت جدید کافی است  را کلیک کنید و در ردیف اضافه شده شماره یا عنوان صورت وضعیت را وارد نمائید.* بعد از ایجاد صورت وضعیت جدید با زدن  می توانید این صورت وضعیت را به لیست صورت وضعیت ها اضافه کنید. با زدن اضافه فرم کپی صورت وضعیت و نسخه ها باز می شود:

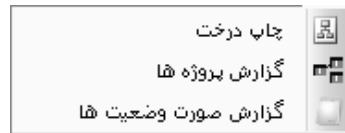


در این فرم با زدن تأیید، صورت وضعیت از نسخه قبل به نسخه جاری کپی خواهد شد. برای کپی جمع کل ردیفهای ریزمتره به ریزمتره فعلی می توانید چک باکس  نقل از قبل را فعال نمائید. در این صورت فقط جمع ردیف ها بصورت خلاصه به ریزمتره فعلی کپی شده و در شرح ملاحظات نقل از ... را می نویسد.

* لازم به ذکر است اگر بخواهید دو شماره صورت وضعیت یکسان ایجاد نمائید سیستم کنار یکی از شماره های صورت وضعیت هم نام (م) اضافه می کند به این معنی که متمم (تکراری) می باشد.

گزارشات

در درخت پروژه ها سه نوع گزارش وجود دارد که با کلیک روی  می توانید این گزارش ها را مشاهده نمایید.



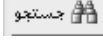
چاپ درخت: با انتخاب چاپ درخت، پنجره پرینت باز شده و با تأیید آن می توانید درخت پروژه را عیناً چاپ نمایید.

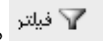
گزارش پروژه ها: با انتخاب این گزینه می توانید از لیست پروژه ها، گزارش بگیرید.

در قسمت فیلترینگ می توانید لیست انواع پروژه ها را به تفکیک همه پروژه ها، پروژه های مادر و پروژه های مستقل مشاهده کنید و نیز در

قسمت ترتیب می توان لیست پروژه ها را به ترتیب نام پروژه، تاریخ پروژه و کد پروژه قرار داد و از آن گزارش تهیه کرد.



با کلیک روی  می توان براساس نام پروژه، تاریخ پروژه و کد پروژه عملیات جستجو را انجام داد.


با کلیک روی  می توانید لیست موجود را براساس کد و تاریخ فیلتر کنید.

گزارش صورت وضعیت ها: با اعلام تاریخ های مورد نظر می توانید از صورت وضعیت های پروژه هایی که طی این دوره زمانی بوده اند گزارش بگیرید. همچنین می توانید براساس عناوین موجود در کمبوها گزارش را فیلتر نمایید.



نکته: صورت وضعیت هایی که تاریخ ندارند و صورت وضعیت های پروژه هایی که به آنها دسترسی ندارید در این گزارش نمی آید.


← پنهان نمودن فرم

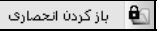
با زدن کلید  پنهان فرم درخت پروژه ها مخفی شده و آیکون مربوط به آن در Taskbar ویندوز نمایش داده می شود.

☑ راست کلیک درخت پروژه ها


با انتخاب هر پروژه و راست کلیک روی درخت پروژه ها منوی زیر باز می شود.




با انتخاب این گزینه می توانید پروژه انتخابی را به عنوان پروژه جاری برگزینید. 

در نسخه های تحت شبکه، با انتخاب "باز کردن انحصاری" می توانید پروژه را انحصاراً باز کنید، در این صورت 

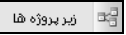
اگر شخص دیگری این پروژه را در سیستم دیگری باز کند، نمی تواند روی آن هیچ تغییری اعمال نماید و پروژه فقط خواندنی (Read Only) باز می شود.

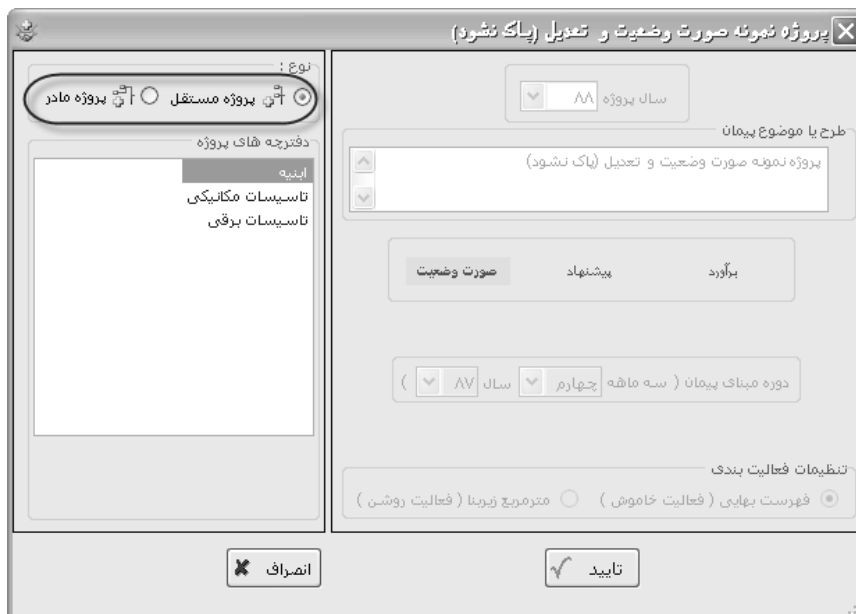
با کلیک کردن روی این آیکن فرم حذف پروژه ها نمایان می شود که با انتخاب پروژه (های) موردنظر و تایید 

حذف پروژه (های) موردنظر حذف خواهند شد.

با آرشیو کردن، پروژه مورد نظر از درخت پروژه ها موقتاً حذف می شود و در یک جدول مجزا نگهداری می شود 

این کار به منظور جلوگیری از حجیم شدن درخت پروژه ها می باشد و سرعت باز شدن و بالا آمدن سیستم نیز بیشتر می شود در این صورت می توانید پروژه های آرشیو شده را در فرم آرشیو مشاهده کنید و به درخت پروژه ها بازگردانید.

با انتخاب "زیر پروژه ها" فرم زیر نمایان می شود که در آن می توانید یک پروژه را به پروژه مادر تبدیل نمائید. 



فرم پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل (پاک نشود) شامل موارد زیر است:

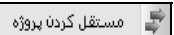
- نوع: پروژه مستقل پروژه مادر
- دفترچه های پروژه: اینیه تاسیسات مکانیکی تاسیسات برقی
- سال پروژه: ۸۸
- طرح یا موضوع پیمان: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل (پاک نشود)
- پراورد: پیشنهاد صورت وضعیت
- دوره مبنای پیمان: سه ماهه چهارم سال ۸۷
- تنظیمات فعالیت بندی: فهرست بهایی (فعالیت خاموش) مترمربع زیربنا (فعالیت روشن)
- انصراف تایید

در حالتی که یک پروژه شامل چندین زیر پروژه شود (حتی اگر زیر پروژه ها ضرایب مختلفی داشته باشد) می توانید هر یک را جداگانه تعریف نموده و در نهایت با تعریف یک پروژه مادر، تمام آنها را به زیر پروژه های پروژه مادر انتخاب نمایید.


در تشکیل پروژه مادر حتماً باید سال پایه، دوره مبنا و وضعیت فعالیت آنها با زیر پروژه ها باشد. برای شروع ابتدا آپشن "پروژه مادر" را انتخاب کنید تا در لیست مربوطه پروژه هایی که شرایط زیر پروژه شدن را برای پروژه جاری دارند، مشاهده نمائید.

سپس برای انتخاب هر یک می توانید از چک باکس کنار آنها استفاده نمائید و در نهایت دکمه تایید را کلیک کنید.

* توضیحات بیشتر در مورد پروژه مادر، در فصل مرور سریع پروژه های نمونه، قسمت پروژه مادر ذکر شده است.

با استفاده از گزینه "مستقل کردن پروژه" می توانید زیر پروژه ای را از قید پروژه مادر رها کنید و آن را به پروژه ای 


مستقل تبدیل کنید.


شامل  با انتخاب "شامل" فرم درختی زیر باز می شود.



در این فرم تمام صورت وضعیت ها و فرم های حاوی اطلاعات پروژه را همراه با جمع های مربوط به هر یک مشاهده می کنید.

در سیستم صورت وضعیت هر پروژه در ابتدا به تعداد صورت وضعیت ها تقسیم می شود و هر شماره صورت وضعیت نیز به چندین نسخه (پیمانکار،

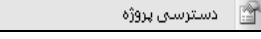
مشاور و کارفرما و...) تقسیم می گردد. برای گزارش از فرم کافی است تا روی آیکون  کلیک کنید.

با انتخاب "خروجی به Access"  می توانید نام پروژه (و زیر پروژه هایش) و نام فهارس مورد نظرتان را انتخاب


کرده و با تعیین مسیر ذخیره، فایل خروجی را در سیستم خود ثبت و ذخیره نمایید.



در نهایت فایل ایجاد شده را می توانید در محیط برنامه Access مشاهده کنید.

دسترسی پروژه  با کلیک روی دسترسی پروژه فرم زیر باز می شود:



در این فرم لیست تمام نقش های تعریف شده در فرم دستیابی کاربران را مشاهده می کنید. با انتخاب هر نقش و انتقال هر یک به نقش های مجاز (سمت چپ) می توانید دسترسی آن نقش را به پروژه جاری تعیین نمایید و آنها را به عنوان نقش مجاز انتخاب کنید. لازم به ذکر است که در این فرم فقط به نقشهایی میتوانید امکان مجاز شدن را بدهید که در فرم دسترسی، برای آن نقش قواعد دسترسی پروژه جدید تعریف شده باشد. با این عمل پروژه ای که توسط مدیر سیستم فقط به یک نقش خاص دسترسی داده شده بود، می تواند توسط همان نقش خاص برای سایر نقش های مجاز نیز قابل دسترسی باشد. برای عدم دسترسی به پروژه کافی است تا با آیکون  نقش های مجاز را به لیست نقش ها انتقال دهید.

با انتخاب این گزینه فرم زیر باز می شود:

پشتیبان صورت وضعیت



با استفاده از این فرم می توان از نسخه های یک صورت وضعیت به انضمام فایل های صورتجلسه پشتیبان گرفت و همچنین آنها را فشرده سازی کرد. چنانچه از نسخه ی مشاور به بعد بخواهیم پشتیبان بگیریم می توانیم با زدن تیک قبلی ها از نسخه های قبلی نیز پشتیبان بگیریم. تا این مرحله توضیحات مربوط به کارکرد درخت پروژه ها به اتمام رسیده است. با انتخاب هر پروژه و باز کردن آن می توانید قبل از ورود به فرم اصلی پروژه شماره صورت وضعیت و نسخه آن را نیز تعیین نمایید.



فصل چهارم

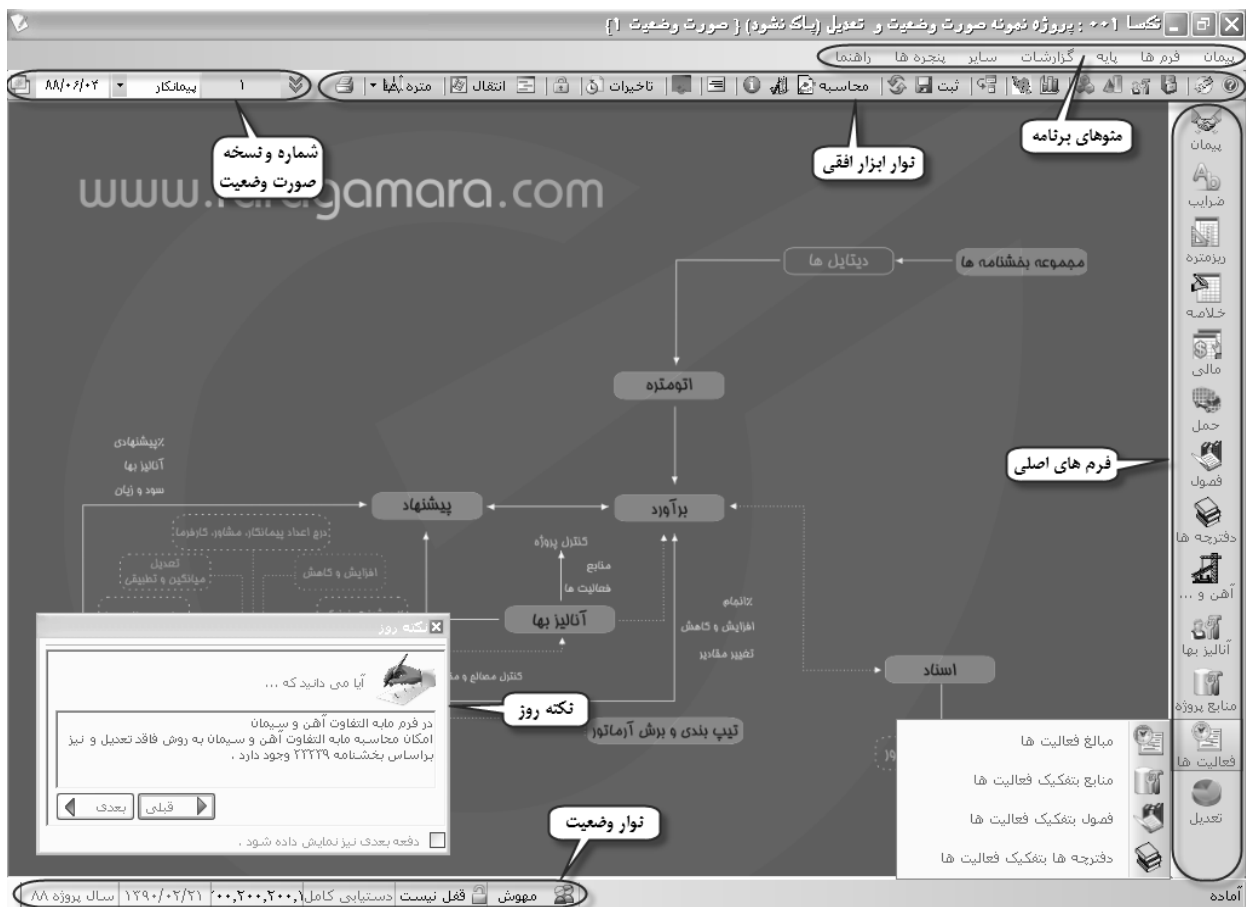
✓ محیط پروژه و فرمهای اصلی برنامه

محیط پروژه

چکیده

- ✓ دسترسی آسان به فرم های پایه و پروژه
- ✓ چیدمان منوها و آیکون ها به صورت متن و تصویر به دلخواه کاربر (با راست کلیک روی فرم ها)
- ✓ نکات روز برای فرم های سیستم
- ✓ امکان کپی بین صورت وضعیت ها و نسخه ها
- ✓ انتخاب و تعیین ترتیب نسخه ها برای مقایسه اعداد و ارقام نسخه ها در گزارشات رنگی
- ✓ تعیین صورت وضعیت قبلی برای محاسبات تعدیل
- ✓ تعیین و تغییر نسخه صورت وضعیت جاری و تاریخ تولید آن
- ✓ امکان محاسبه کامل پروژه در یک فرم
- ✓ تعیین تقریب مقادیر و روندینگ کلی یا ریز به ریز فرم های برنامه
- ✓ دسترسی به مستندات فنی برنامه و مدارک و تصاویر پروژه
- ✓ قفل گذاری روی نسخه های هر صورت وضعیت به صورت کاملاً جداگانه و رعایت اولویت بندی نسخه ها
- ✓ رسم گانت چارت براساس فعالیت های پروژه (فعالیت روشن) با توجه به مقدار برآوردی و درصد فیزیکی هر کدام
- ✓ انتقال به MSP براساس فعالیت ها یا فصول برمبنای آنالیز هر ردیف
- ✓ محاسبه مدت تاخیرات مجاز در پرداخت ها
- ✓ بروزآوری فهرست بهای پروژه براساس سال پیمان
- ✓ امکان ثبت و باز خوانی اطلاعات (مربوط به نسخه های چند کاربره)
- ✓ بررسی آخرین ورژن موجود در سایت جهت بروزآوری برنامه
- ✓ تعیین نحوه باز شدن فرم های برنامه بصورت همزمان یا مجزا
- ✓ دسترسی آسان به تنظیمات زبان و صفحه کلید و ماشین حساب
- ✓ دسترسی به سایت شرکت

بعد از انتخاب شماره و نسخه صورت وضعیت وارد فرم اصلی پروژه می شوید این فرم اصلی شامل اطلاعات پروژه و پایه سیستم می شود منوهای که در سمت راست به صورت عمودی مشاهده می کنید فرم های اصلی پروژه می باشد که به توضیح هر یک در ادامه می پردازیم.



در این فرم یک پنجره به اسم نکته روز نکات مهم هر فرم را به کاربر می دهد.

برای دسترسی به هر کدام از فرم های محاسباتی در نوار کناری فرم اصلی، کلیدهای هر فرم گنجانده شده است. با کلیک روی هر کدام از این کلیدها، فرم مربوط نمایش داده خواهد شد. در این فصل، با نحوه تهیه صورت وضعیت و همچنین گردش کار صورت وضعیت در تکسا آشنا خواهیم شد. همچنین در ادامه مطلب، اجزا صورت وضعیت در تکسا، معرفی خواهند شد این اجزا عبارتند از:

- **پیمان:** مشخصات پیمان، مبلغ پیمان، فهرس بها، مدت پیمان، دوره مبنا، تاریخ شروع به کار، خاتمه مجاز و فعالیت روشن مشخص می شود.
- **ضرایب:** در این فرم ضرایب هر دفترچه به تفکیک فصول و نوع آیتم و نیز کارکرد و پایکار وارد می شود.
- **ریزمتره:** در این فرم می توانید ریز متره هر دفترچه را در هر صورت وضعیت، از هر نسخه به تفکیک موقعیت ها وارد نمایید.
- **خلاصه متره:** در این فرم احجام ریزمتره هر آیتم از هر موقعیت با هم جمع می شوند و یک مقدار کلی بدست می آید.
- **برگه مالی:** مقدار کارکرد هر آیتم از خلاصه متره به این فرم منتقل می شود و در بهای واحد آن ضرب می شود. همچنین از وضعیت های دیگر این فرم می توان به +برآوردی، +پیشنهادی، برآوردی+قبلی، افزایش و کاهش اشاره کرد.
- **حمل:** در این فرم مقدار مصالح مصرفی پروژه در حمل محاسبه شده که می توان حمل آن را محاسبه و به یکی از فرم های ریزمتره، خلاصه متره و یا برگه مالی انتقال داد.

- **مبالغ فصول:** محاسبه مبالغ هر فصل به تفکیک دفترچه ها در انواع خالص و یا با ضرایب از امکانات این فرم است. سایر وضعیت های این فرم نیز مانند برگه مالی شامل +برآوردی، +پیشنهادی، برآورد+قبلی، افزایش-کاهش و ویژه تعدیل می باشد.
- **دفترچه ها:** مجموع مبالغ فصول هر فهرست به صورت خالص و یا با ضرایب و نیز مبلغ تجهیز در این فرم محاسبه می شود. سایر وضعیت ها همانند فصول می باشد. روش محاسبه تجهیز در این فرم تعیین می شود.
- **مابه التفاوت آهن و سیمان:** در این فرم می توان هزینه مابه التفاوت نرخ آهن و سیمان را به روش های فاقد تعدیل و بخشنامه ۱۰۰۰۰ و بخشنامه ۲۳۲۳۹ محاسبه نمود.
- **آنالیز بها:** در این فرم می توان آیتم های صورت وضعیت را آنالیز نمود و یا برای آیتم های جدید آنالیز جدید تعریف کرد.
- **منابع پروژه:** در این فرم مقدار و قیمت منابع استفاده شده در صورت وضعیت را در مقایسه با برآوردی و ورودی کارگاه می توان مشاهده نمود.
- **فعالیت ها (ویژه فعالیت روشن):** در این فرم مبالغ فعالیت های صورت وضعیت به همراه درصد انجام، درصد وزنی و پیشرفت فیزیکی محاسبه می شود.
- **فصول به تفکیک فعالیت ها:** در این فرم مبالغ فصول هر دفترچه در صورت وضعیت، به تفکیک فعالیت ها نمایش داده می شود.
- **دفترچه ها به تفکیک فعالیت ها:** در این فرم مبالغ هر دفترچه صورت وضعیت، به تفکیک فعالیت ها نمایش داده می شود.
- **منابع به تفکیک فعالیت ها:** در این فرم مبالغ منابع استفاده شده در صورت وضعیت، به تفکیک فعالیت ها نمایش داده می شود.
- **تعدیل:** در این فرم می توان تعدیل فصلی، رشته ای صورت وضعیت فعلی و قبلی را محاسبه نمود. محاسبه انترپوله، تعیین شاخص مبنا، تولید شاخص های علی الحساب، میانگین و همچنین تعدیل تطبیقی در این فرم صورت می گیرد.

منوهای برنامه



منوهای برنامه شامل ابزار گوناگونی برای اعمال تنظیمات کلی نرم افزار می باشد. در ادامه، به معرفی این قسمت از نرم افزار خواهیم پرداخت.

نوار ابزار افقی

در این نوار برای یکسری فرم های مورد نیاز کاربر کلید میانبری قرارداده شده است که کاربر بدون صرف مدت زمانی برای پیدا کردن فرم ها از منوی سیستم به آنها دسترسی داشته باشد.

از جمله این فرم ها می توان به محاسبه کامل Ctrl+M، ثبت و ذخیره Ctrl+S، قفل نمودن Ctrl+L، مدارک Ctrl+D، گزارشات Ctrl+P اشاره نمود.

- شماره و نسخه صورت وضعیت

در انتهای منوهای بالای برنامه می توانید شماره صورت وضعیت و نسخه آن را مشاهده نمایید  با کلیک روی  فرم زیر باز می شود.




که در این فرم می توانید نسخه مقایسه صورت وضعیت قبلی و تاریخ هر یک را مشاهده نمائید. ضمناً تعیین شماره صورت وضعیت قبل نیز در این فرم صورت می گیرد و منظور از صورت وضعیت قبلی، تعیین شماره و نسخه صورت وضعیت قبلی برای انجام محاسبات صورت وضعیت قبلی در فرم های برگه مالی، فصول و دفترچه ها (در وضعیت برآورد + قبلی) می باشد.

منظور از نسخه نیز، تعیین نسخه پیمانکار مشاور، کارفرما و ... برای مقایسه اعداد و دریافت گزارشات رنگی بابت رسیدگی به صورت وضعیت ها است. (فعال کردن چک باکس + نسخه های قبلی در گزارشات نسخه مشاور به بعد)

نکته: تعیین صورت وضعیت قبلی برای انجام محاسبات تعدیل در فرم انترپوله می باشد و از این فرم تبعیت نمی کند.

کپی صورت وضعیت ها

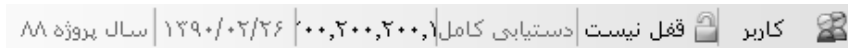
با زدن  فرم زیر نمایان می شود:



در این فرم می توانید از صورت وضعیت های قبلی به صورت وضعیت فعلی کپی نمائید ضمناً امکان کپی از یک نسخه به نسخه دیگر در یک صورت وضعیت در این فرم وجود دارد. در صورتیکه مبدا و مقصد برای کپی یکسان نباشد می توانید با فعال کردن چک باکس نقل از قبل مقادیر ریز متره مبدا را بصورت خلاصه به ریز متره فعلی کپی نمائید.

نوار وضعیت

در قسمت پایینی فرم می توانید نام کاربر و سرور پایگاه اطلاعاتی را مشاهده کنید. از دیگر مشخصات این نوار قفل بودن و یا نبودن پروژه، تاریخ روز و نیز سال پایه پروژه می باشد.



راست کلیک روی آیکونهای اصلی


با راست کلیک روی فرم های اصلی و یا نوار ابزار افقی قادر خواهید بود تا چیدمان آیکونها را به دلخواه تغییر دهید. این تغییرات شامل نمایش و یا عدم نمایش آیکون و یا متن مربوطه می باشد.

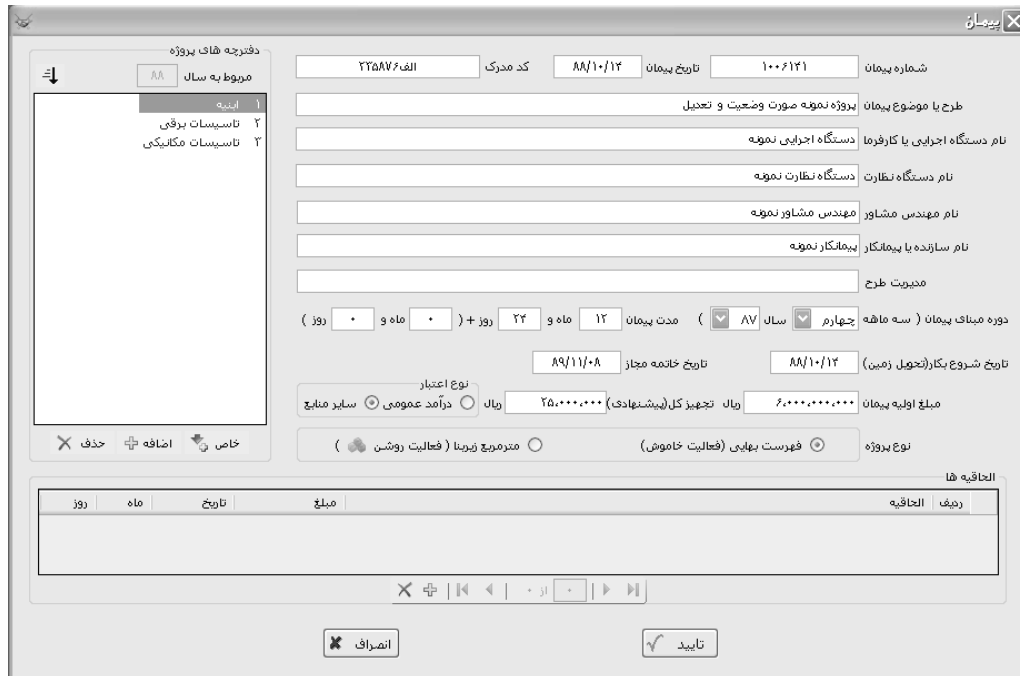


← مشخصات پروژه

☑ چکیده


- ✓ امکان اضافه کردن فهرست بهای جدید و یا خاص پروژه
- ✓ امکان تعیین فعالیت روشن برای فعالیت بندی پروژه ها (مترمربعی- زمانبندی)
- ✓ تعیین مدت پیمان به علاوه مدت تمدید
- ✓ تعیین دوره مبنای پروژه
- ✓ اضافه کردن الحاقیه های منضم به پیمان
- ✓ امکان اضافه و یا حذف کردن فهرس بهای پروژه با توجه به سال پایه
- ✓ تعریف مبلغ اولیه پیمان و تجهیز کل
- ✓ تعیین نوع اعتبار پروژه به یکی از حالت های درآمد عمومی یا سایر منابع
- ✓ امکان تعریف کد مدرک برای پروژه های دارای ISO
- ✓ محاسبه تاریخ خاتمه مجاز با توجه به تاریخ شروع به کار و مدت پیمان + تمدید شده
- ✓ امکان تعریف مبنای فعالیت های پروژه یا کپی از مبنای فعالیت های پایه و سایر پروژه ها

با انتخاب فرم  در صفحه اصلی برنامه وارد پنجره پیمان خواهید شد. در این پنجره می توان مشخصات پروژه را ویرایش نمود. مشخصات پیمان در تمام صورت وضعیتهای یک پروژه مشترک است و هر نوع تغییر در این قسمت در تمام صورت وضعیتهای پروژه جاری اعمال خواهد شد. فرم پیمان بصورت زیر است:



در فرم پیمان اطلاعاتی از قبیل تاریخ پیمان، تاریخ تحویل زمین، تاریخ خاتمه مجاز، مدت پیمان، سه ماهه مینا پیمان نیز در فرم پیمان تعریف می شود. لازم به ذکر است که اطلاعات مربوط به تاریخ تحویل زمین، تاریخ خاتمه مجاز و سه ماهه مینا پیمان در محاسبات تعدیل نقش دارند. همچنین سه ماهه مینای پیمان در محاسبات تعدیل و نیز مابه التفاوت آهن و سیمان مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

یکسری از فیلدهای این فرم فیلدهایی توضیحی هستند که به صورت متنی (Text) توسط کاربر تایپ می شود مانند: شماره پیمان، طرح یا موضوع پیمان، کد مدرک، نام دستگاه اجرایی یا کارفرما، نام دستگاه نظارت، نام مهندس مشاور، نام سازنده یا پیمانکار مدت پیمان (به ماه و روز)، مبلغ پیمان و در نهایت مبلغ تجهیز کل (پیشنهادی).

ممکن است حین ورود اطلاعات فیلدهای تاریخی، علامت  در کنار باکس آن ظاهر شود. در صورتیکه که تاریخ با فرمت صحیح وارد شود (مانند شکل بالا) این علامت محو می شود. این علامت فقط جنبه هشدار دارد و تا زمانی که تاریخ اشتباه باشد این آلارم از بین نمی رود.

در فیلد تاریخ پروژه مقادیری که در داخل پرانتز درج می گردند، نشانگر مدت تمدید (مجاز) قرارداد می باشند.

در فرم پیمان امکان تعریف اطلاعات الحاقیه های پیمان (متمم پروژه) وجود دارد. این اطلاعات شامل عنوان، تاریخ، مبلغ و مدت الحاقیه است که این ها تماماً جنبه گزارشگری دارند.

در فرم پیمان کادری با عنوان دفترچه های پروژه تعبیه شده است. در این کادر نام فهارس منضم به پیمان لیست شده است. در قسمت پائین این کادر کلیدهای **خاص**، **اضافه** و **حذف** تعریف شده است. برای اضافه کردن فهرست بها به پیمان از کلید **اضافه** استفاده می شود. با کلیک روی این کلید، لیست دفترچه های پایه سال پروژه نمایش داده می شود.


ردیف	شماره	نام دفترچه	شرح دفترچه
۱	۱	ابنیه	فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رشته ساختمان
۲	۲	تاسیسات برقی	فهرست بهای واحد پایه رشته تاسیسات برقی رشته ساختمان
۳	۳	تاسیسات مکانیکی	فهرست بهای واحد پایه رشته تاسیسات مکانیکی رشته ساختمان
۴	۲	راه، باند فرودگاه و زیرسازی راه آهن	فهرست بهای واحد پایه رشته راه، باند فرودگاه و زیرسازی راه آهن رشته راه و ترابری
۵	۲۵	راهداری	فهرست بهای واحد پایه رشته راهداری رشته راه و ترابری
۶	۸	خطوط انتقال آب	فهرست بهای واحد پایه رشته خطوط انتقال آب رشته مهندسی آب
۷	۹	شبکه توزیع آب	فهرست بهای واحد پایه رشته شبکه توزیع آب رشته مهندسی آب
۸	۷	چاهها و قناتها	فهرست بهای واحد پایه رشته چاهها و قناتها رشته مهندسی آب
۹	۳۰	ساخت و ترمیم قنات	فهرست بهای واحد پایه رشته ساخت و ترمیم قنات
۱۰	۱۰	آبیاری و زهکشی	فهرست بهای واحد پایه رشته آبیاری و زهکشی رشته مهندسی آب
۱۱	۲۶	آبیاری تحت فشار	فهرست بهای واحد پایه رشته آبیاری تحت فشار رشته کشاورزی و منابع طبیعی
۱۲	۱۲	سد سازی	فهرست بهای واحد پایه رشته سد سازی رشته مهندسی آب
۱۳	۱۱	شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب	فهرست بهای واحد پایه رشته شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب رشته مهندسی آب
۱۵	۲۳	انتقال و توزیع آب روستایی	فهرست بهای واحد پایه رشته انتقال و توزیع آب روستایی رشته مهندسی آب
۱۶	۲۷	آبخیزداری و منابع طبیعی	فهرست بهای واحد پایه رشته آبخیزداری و منابع طبیعی رشته کشاورزی و منابع طب...
۱۷	۲۲	ترمیم و بازسازی نوار حفاری در م...	فهرست بهای واحد پایه رشته ترمیم و بازسازی نوار حفاری در معابر شهری
۱۸	۲۷	تعمیرات عمده سازه‌های بتن‌ساخته	فهرست بهای واحد پایه رشته تعمیرات عمده سازه‌های بتن‌ساخته

در این پنجره لیست تمامی فهارس بهای منتشر شده از طرف سازمان مدیریت و وزارت نفت در سال پیمان* نمایش داده می شود. با انتخاب فهرست و استفاده از کلید **خاص** فهرست انتخاب شده، به پیمان اضافه خواهد شد. همچنین با انتخاب یک فهرست از فهارس منضم به پیمان و کلیک روی **حذف** فهرست انتخابی از پروژه حذف شده و تمام اطلاعات مربوط به آن نیز از پروژه پاک می شود.


در تکسا می توان برای پیمان تعریف شده فهرست بهای جدید و خاص پروژه نیز تعریف نمود. با انتخاب کلید **خاص** پنجره لیست دفترچه های پروژه باز خواهد شد.

ردیف	شماره	نام دفترچه	شرح دفترچه
۱	۱	ابنیه	فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رشته ساختمان
۲	۲	تاسیسات برقی	فهرست بهای واحد پایه رشته تاسیسات برقی رشته ساختمان
۳	۳	تاسیسات مکانیکی	فهرست بهای واحد پایه رشته تاسیسات مکانیکی رشته ساختمان
۴	۱۰۳	دفترچه جدید	شرح کامل دفترچه جدید


* سال پیمان در حین تعریف پروژه جدید، برای هر پروژه تعیین می شود. برای تغییر سال پروژه جاری می توانید از امکان کپی در درخت پروژه ها استفاده نمایید.

در این پنجره با زدن کلید  یک ردیف به لیست اضافه خواهد شد. برای عدم تلاقی شماره دفترچه جدید با شماره فهرس پایه، برنامه تکسا شماره دفترچه جدید را از عدد ۱۰۰ به بعد خواهد ساخت. برای تغییر نام دفترچه کفایت در لیست موجود، نام دفترچه را انتخاب نموده و آن را تغییر دهید. لازم به ذکر است که دفترچه جدید فقط مختص همین پروژه می باشد و برای اینکه بتوان از آن در پروژه های دیگر نیز استفاده کرد، باید اطلاعات پایه پروژه را به پایه سیستم انتقال داد.

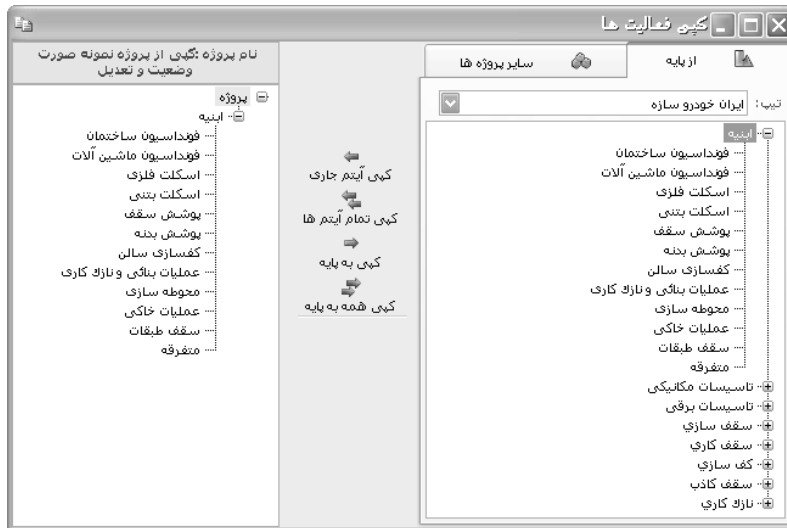
از دیگر امکانات فرم پیمان، انتخاب نوع پیمان از حیث فعالیت (روشن یا خاموش) است. با روشن کردن فعالیت یک پیمان، باید برای پیمان مورد نظر فعالیت بندی انجام داد. در این حالت می توانید بر اساس فعالیت های پروژه تخصیص آیتم ها را انجام داده و بر همین اساس به کنترل پروژه انتقال دهید.

برای ورود به فرم مبنای فعالیت ها باید در داخل فرم پیمان روی دکمه  کلیک کرد. در این فرم می توان مبنای فعالیت های پروژه را مشاهده یا تعریف کرد. وضعیت کلی این فرم به صورت زیر است:

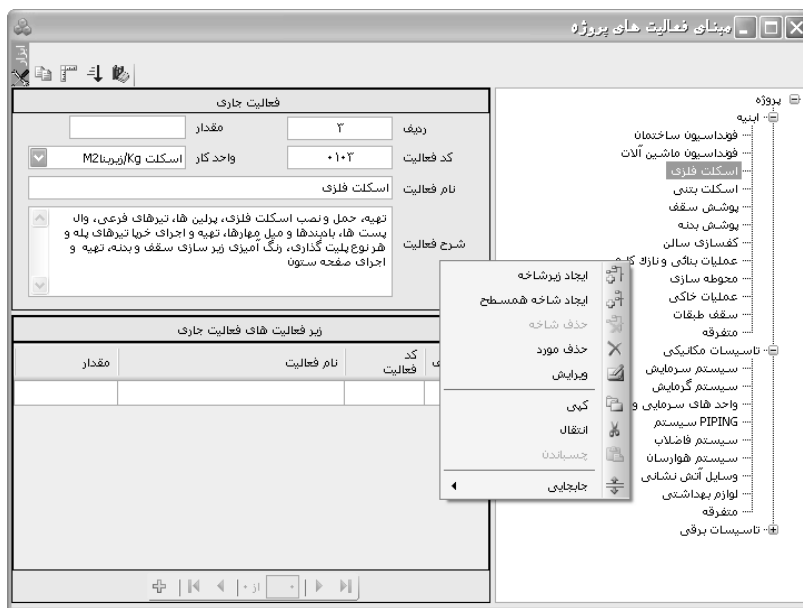
در ابتدای ورود به فرم مبنای فعالیت ها لیست فعالیتها برای پروژه جاری خالی است و باید توسط کاربر تکمیل گردد. در سمت راست این فرم نمودار درختی فعالیت های پروژه نمایش داده می شود. در سمت چپ این فرم در کادر فعالیت جاری، مشخصات فعالیت انتخاب شده نمایش داده می شود و در کادر زیر فعالیت های جاری می توان برای فعالیت انتخاب شده، زیر فعالیت تعریف کرد. در این صورت، تکسا با توجه به کد فعالیت اصلی، اقدام به ساختن کد زیر فعالیت خواهد نمود. (بدین صورت که کد زیر فعالیت از کد فعالیت بعلاوه شماره ردیف زیر فعالیت ساخته خواهد شد).*


با توجه به این نکته که برنامه تکسا بصورت پیش فرض چند تیپ فعالیت بندی را در اطلاعات پایه خود تعریف نموده است؛ کاربر در صورت نیاز می تواند با کپی فعالیت بندی پایه به پروژه خود، از این تیپ فعالیت بندی استفاده نماید. همچنین کاربر قادر است فعالیت بندی دیگر پروژه های تعریف شده در تکسا را نیز به پروژه جاری کپی کند. برای این منظور کافی است که با انتخاب کلید  کپی از مبنای پایه را انجام داد. در این صورت پنجره کپی فعالیتها نمایش داده می شود.

* لازم به ذکر است که این شماره کدها فقط حالت پیشنهادی و پیش فرض می باشند، در صورت نیاز می توانید شماره فعالیت و زیر فعالیت را تغییر دهید با این شرط که شماره تکراری وارد نکنید.





در این پنجره با انتخاب مبنای فعالیت ها از بین اطلاعات پایه و یا اطلاعات پروژه های تعریف شده، می توان همه فعالیت های تعریف شده و یا قسمتی از آن را به پروژه جاری کپی نمود. در این فرم امکان کپی فعالیت های پروژه جاری به پایه نیز وجود دارد.



درخت فعالیت های پروژه که در فرم فعالیتها تعریف شده، با کلیک راست روی هر شاخه و انتخاب گزینه های ایجاد زیرشاخه یا ایجاد شاخه همسطح می توان درخت فعالیت ها را ایجاد نمود. با انتخاب حذف شاخه می توان یک فعالیت را با تمام زیر شاخه هایش حذف کرد و با انتخاب حذف مورد، تنها مورد انتخابی حذف می شود. در این صورت اگر فعالیتی دارای زیر فعالیت باشد، فعالیت اصلی بدون حذف زیر فعالیتها حذف می شود. از امکانات copy,paste,move (همانند آنچه در ویندوز انجام داده می شود) می توان در درخت فعالیت ها نیز استفاده کرد. با انتخاب جابجایی می توان فعالیت و زیرفعالیت ها را بر اساس چیدمان دلخواه مرتب نمود. برای جابجایی شرح فعالیت ها می توان آن را به یکی بالاتر یا پایین تر، پایین ترین یا بالاترین و در نهایت سطح بالاتر و سطح پایین تر (از نظر پدر- فرزندی) انتقال داد. در فرم مبنای فعالیتها، با کلیک روی کلید  می توان برای هر فعالیت، آیتم های فهرست بهایی مورد نظر را انتخاب نموده و تخصیص داد. لازم به ذکر است که این فرم از جمله فرم هایی است که برای کار با فرم زیرین آن احتیاجی به

بستن آن نیست. یعنی برای اضافه کردن آیتم های پیشنهادی یک فعالیت کافی است بدون بستن این فرم، روی فعالیت مورد نظر کلیک کرده و سپس آیتم ها را وارد نمود. با این کار، اگر در فرم های ورودی پروژه مثل ریزمتره یا برگه مالی، آیتمی را وارد نمائیم، این آیتم کد فعالیت خود را به صورت پیش فرض از این جدول به همراه خود دارد که در درخت فعالیت ها بصورت رنگی نمایش می دهد. در غیر اینصورت می توانید فعالیت مربوط به آن آیتم را دستی تعریف نمائید.

به عنوان مثال می توان یکبار آیتم ۰۱۰۱۰۱ (بوته کنی) را به فعالیت فونداسیون ساختمان و بار دیگر به فعالیت محوطه سازی اختصاص داد. در اینصورت با انتخاب آیتم ۰۱۰۱۰۱ در برگه مالی، فعالیت فونداسیون ساختمان و محوطه سازی در فرم درخت فعالیت ها بصورت رنگی نمایش داده می شود و کاربر می تواند یکی از فعالیت ها را بعنوان فعالیت جاری انتخاب نماید.

با استفاده از آیکون  می توان لیست فعالیت ها را بر اساس کد آنها مرتب نمود. در نهایت با کلیک روی  فرم واحدها نمایان می شود. در این فرم تمامی واحدهای فعالیت ها نمایش داده می شود.

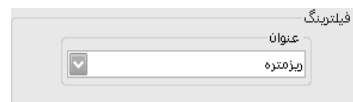
گزارشات فرم پیمان

❖ عادی

در این حالت گزارش می توانید مشخصات پیمان را مشاهده کنید که شامل نام پیمان، سال پروژه، فهرس منضم به پیمان، نام پیمانکار، مشاور، کارفرما و ... می شود.

❖ جداکننده (عناوین گزارشات)

با توجه به نیاز اکثر مشتریان، این مورد به گزارشات سیستم اضافه شده است.



در فیلترینگ این مورد می توانید نام و عنوان گزارش های مورد نظرتان را انتخاب کرده و از آن به عنوان جداکننده در مجموعه گزارشات کل پروژه استفاده نمائید.

❖ لیست صورت وضعیتهای

در این نوع گزارش می توانید از لیست صورت وضعیتهای این پروژه گزارش بگیرید.

❖ فهرست بهای پروژه

در این مدل گزارش می توانید با توجه به فیلترینگ هایی که انجام می دهید از فهرست بهای پروژه صورت وضعیت گزارش گیری نمایید.



فهرست بهای پروژه شامل آیتم هایی می شود که در برگه ها و فرم های ورودی به سیستم ایجاد شوند.

❖ بروزآوری

در این گزارش می توانید پروژه جاری را با پروژه ای دیگر مقایسه کنید و لیست آیتمهای تغییر یافته، حذف شده و ستاره دار را مشاهده نمایید. در این گزارش گروه بندی براساس فصل ها می باشد. در هر فصل آیتم های استفاده شده هر پروژه را مشاهده می کنید. در هر آیتم نیز مشخص شده است که مربوط به کدام پروژه و چه سال فهرست بها می باشد. ضمناً بهای واحد و درصد رشد هر آیتم نیز نمایش داده می شود.



نمونه گزارش:



شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳
 نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل
 نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

« لیست آیتمهای تغییر یافته یا حذف شده یا ستاره دار »
 نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه
 نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

کد مدرک: ۱۵۲۴۲۱۴۰۱۲۲۵۶۱۲۱
 تاریخ: ۹۰/۰۲/۲۰
 صفحه: ۲

فصل ۲ - عملیات خاکریزی

سال پروژه	نام پروژه	کد فهرست بها	شرح فهرست بها	واحد	بهای واحد ریال (درصد رشد)
۸۶	پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل	۰۲-۱-۳	خاک برداری، یعنی، گودبرداری و کانال کی در زمینهای سخت، تا عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کده شده به کارهای مربوط.	مترمکعب	۱۹'۰۰۰/۰
۸۸	ساختمان اصلی			مترمکعب	۲۵'۸۰۰/۰
۸۶	پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل	۰۲-۲-۱	اضافه بها، به ردیف های ۰۲-۱-۲ تا ۰۲-۱-۴، هرگاه عمق، یعنی، گودبرداری و کانال کی بیش از ۲ متر باشد، برای حجم واقع بین ۲ تا ۶ متر، یک یار و برای حجم واقع بین ۶ تا ۶ متر، دو یار و به همین ترتیب برای عمقهای بیشتر.	مترمکعب	۶'۴۶۰/۰
۸۸	ساختمان اصلی			مترمکعب	۹'۰۲۰/۰

ضرایب پروژه

چکیده

- ✓ تعریف ضرایب پروژه به تفکیک دفترچه ها و فصول (کارکرد و پایکار)
- ✓ امکان تعریف فصل جدید برای هر دفترچه پیمان در فهرست بهای پروژه
- ✓ امکان تعریف چهار ضریب خاص پیمان همراه با عنوان مربوطه
- ✓ تغییر عناوین ضرایب پیش فرض
- ✓ تفکیک آیتم ها براساس عادی ، ستاره دار و فاکتوری
- ✓ تعیین ضریب و فصل پایکار
- ✓ محاسبه ضرایب ارتفاع، طبقات و تونل
- ✓ دسترسی سریع به ضرایب منطقه ای هر دفترچه
- ✓ هوشمندی سیستم برای تخصیص ضرایب مربوطه به آیتم های فاکتوری ، پایکار و نیز فصل تجهیز
- ✓ تعریف یکباره ضرایب مشترک برای تمام فهرس بهای پیمان
- ✓ امکان تغییر روندینگ حاصل ضرایب فهرس بها
- ✓ امکان تغییر و تعریف ضرایب هر فصل به صورت مستقل (ضریب کلی دفترچه جاری)



با انتخاب کلید در فرم اصلی تکسا وارد فرم ضرایب پروژه خواهیم شد. در این فرم می توان ضرایب موثر در پروژه را به تفکیک دفترچه ها

و نوع آیتم تعریف کرد. فرم ضرایب به صورت زیر است:

ردیف	فصل	حاصلضرایب	بالاسری	صعوبت	طبقات	ارتفاع	منطقه ای	پیشنهادی
۱	۱	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۲	۲	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۳	۳	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۴	۴	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۵	۵	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۶	۶	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۷	۷	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۸	۸	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۹	۹	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۱۰	۱۰	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۱۱	۱۱	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۱۲	۱۲	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۱۳	۱۳	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۱۴	۱۴	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۱۵	۱۵	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹
۱۶	۱۶	۱,۷۰۰۴	۱	۱	۱	۱	۱	۱,۰۹

توضیح: تبصره ماده ۵-۲ نحوه پرداخت بخشنامه ۷۶۵۷۴ سقف مبلغ ناشی از افزایش و با کاهش مقادیر ردیف هایی که ضریب پیشنهادی جزء فصل مربوط بیشتر از ضریب پیشنهادی کل باشد (با رعایت محدودیت های مندرج در ماده ۲۹ شرایط عمومی پیمان)، حداکثر تا ۲۵ درصد مبلغ فصل مذکور مجاز است. برای افزایش مقادیر این ردیف ها، بیش از سقف یاد شده، ضریب پیشنهادی کل ملاک است. مفاد این تبصره در مورد قیمت های جدید موضوع بند (۲-۵) نیز حاکم و رعایت آن الزامی است.

در صورت تایید محاسبه بر روش ۷۶۵۷۴ و همچنین وجود مبلغ برآوردی برای فصل و همچنین بزرگتر بودن ضریب پیشنهادی فصل از دفترچه و بیشتر بودن مبلغ کارکرد فصل از ۱۲۵٪ برآوردی فصل، مازاد بر ۲۵٪ از ضریب کلی یا دفترچه استفاده می گردد.

در این فرم می توان ضرایب را به تفکیک دفترچه های منضم به پیمان تعریف نمود. به این صورت که با انتخاب هر دفترچه از کمبو

می توان ضرایب خاص آن دفترچه را وارد نمود. همچنین می توان از مقطعی به بعد که ضرایب در همه دفترچه ها یکسان

هستند، با انتخاب گزینه همه، ضرایب وارده را برای تمام دفترچه ها اعمال نمود. ضرایب تعریف شده در این فرم، برای تمامی فصول دفترچه ها اعمال خواهد شد. در صورتیکه برای فصل یا فصول خاصی مقدار ضریب، متفاوت با بقیه باشد، کاربر قادر است در ردیف متناظر با هر فصل، مقدار ضریب را تغییر دهد.

نکته: تعریف فصل جدید برای هر کدام از فهرس در فرم ضرایب انجام می گیرد. برای این کار کافیست روی کلید کلیک کرد. در ردیف ایجاد

شده می توان شماره فصل و نام فصل را تعریف نمود. برای حذف یک ردیف یا فصل نیز می توان از کلید استفاده نمود. در این صورت مقادیر آیتم های مربوط به آن فصل نیز از بین خواهند رفت. با اضافه کردن یک فصل در فرم ضرایب، این فصل به فرم فهرست بها نیز اضافه می شود و در آن می توانید آیتم های آن را نیز تعریف نمایید.

برای هر کدام از آیتم های کارکرد و پایکار، امکان تعریف سه نوع ضریب برای آیتم های فهرست بهایی، ستاره دار و فاکتوری بصورت جداگانه وجود دارد.

در این سیستم به صورت خودکار فقط ضرایب پیشنهادی و بالاسری در محاسبات فصل تجهیز در نظر گرفته شده است. همچنین در محاسبات مربوط به تجهیز نیز (اگر محاسبه تجهیز به روش "جمع مبالغ فصل تجهیز" باشد) مبلغ تجهیز هر دفترچه از مبلغ فصل بعنوان فصل تجهیز آن دفترچه استخراج می گردد.

با فعال کردن تیک ویژه ۷۶۵۷۴ در صورت وجود مبلغ برآوردی برای فصل و بزرگتر بودن ضریب پیشنهادی فصل از دفترچه و نیز بیشتر بودن مبلغ کارکرد فصل از ۱۲۵٪ برآوردی فصل، برای مازاد بر ۲۵٪ از ضریب کلی یا دفترچه استفاده می گردد.

علاوه بر ضرایب تعریف شده در تکسا، می توان چند نوع ضریب دیگر با عناوین جدید تعریف کرد. این ضرایب می توانند ضرایب خاص پروژه را تشکیل دهند. برای این کار کافی است بالای کادر هر یک از ضرایب بدون عنوان کلیک کرده و عنوان آن را تایپ کرد. در این صورت کادر مربوطه فعال خواهد شد و می توان مقدار آن ضریب را وارد کرد تا به فصول فهرست بها اعمال شود. این عمل (تغییر و تعریف عنوان ضرایب) را برای ضرایب دیگر نیز می توان انجام داد.

همانطور که مشاهده می شود تعداد ارقام اعشاری ضرایب نیز در بالای حاصل ضرایب با رنگ قرمز مشخص شده است که با کلیک روی آن و تایپ عددی بین صفر تا ۱۵ (پانزده) می توان آن را تغییر داد که به صورت پیش فرض در برنامه تا ۱۴ رقم اعشار مشخص شده است.

حاصل تا ۱۴ رقم اعشار
= 1.7004

ابزار ضرایب




❖ جستجو

با کلیک روی کلید می توان براساس شماره فصل و شرح فصل عملیات جستجو را انجام داد.





این فرم جستجو در اکثر فرم های سیستم باز می شود با این تفاوت که با توجه به فرم اصلی، عنوان جستجو نیز تغییر می کند و می توانید عناوین مجاز را از کمبوی مربوطه آن انتخاب نموده و شرح مربوطه را در باکس مورد جستجو وارد کنید.

❖ مرتب سازی


با کلیک روی کلید  می توان لیست ضرایب را مرتب کرد.

❖ کپی عناوین

با کلیک روی کلید  فرم کپی عناوین ضرایب باز می شود. در این فرم می توان عناوین ضرایب پروژه های مختلف را به تفکیک دفترچه ها به پروژه جاری کپی کرد. به این صورت که باید پروژه ای را انتخاب کرده و عناوین هر دفترچه از آن پروژه را به دفترچه ای از پروژه جاری کپی کرد. برای این کار بعد از انتخاب پروژه باید از کمبوی سمت راست نام دفترچه مبدأ و از کمبوی سمت چپ نام دفترچه (یا همه دفترچه های) پروژه جاری (مقصد) را انتخاب کرد. با انتخاب کلید  کپی عناوین کپی می شود.



❖ ضریب طبقات، ارتفاع و سختی تونل

تکسا برای محاسبه ضرایب ارتفاع، طبقات و سختی تونل، ابزار طبقات، ارتفاع و تونل را در فرم ضرایب پیش بینی نموده است. با انتخاب کلید  وارد پنجره محاسبه این ضرایب خواهیم شد. در این پنجره دو زبانه (Tab) "ضرایب ارتفاع و طبقات" و "ضریب سختی تونل" تعریف شده است. در زبانه ضرایب ارتفاع و طبقات با وارد کردن تعداد طبقات زیر همکف و بالای همکف لیست طبقات ایجاد می شود. با وارد کردن مساحت هر طبقه و زدن دکمه محاسبه ضریب طبقات محاسبه می شود. در این فرم برای هر طبقه محاسبه شده می توانید یک ارتفاع نیز وارد کنید. در غیراینصورت می توانید چک باکس "طبقات با ارتفاع برابر" را فعال نمایید و ارتفاع را برای همه طبقات در باکس مربوطه وارد کنید. در صورتی که ارتفاع هر طبقه یکسان نباشد Qi هر طبقه (ضریب ارتفاع هر طبقه) نیز جداگانه محاسبه می شود و در جلوی هر ردیف از طبقات آورده می شود و در نهایت برای محاسبه Qt (ضریب ارتفاع کل طبقات) نیز از آنها استفاده می گردد.

ضرایب طبقات، ارتفاع و سختی تونل

ضرایب طبقات و ارتفاع | ضریب سختی تونل

تعداد طبقات: ۲ | زیر همگن: ۱ | بالای همگن: ۲ | محاسبه

ردیف	طبقات	شماره طبقه	مساحت	ارتفاع	Qi
۱	سطح زیر بنای طبقه ۱ پایین تر از طبقه زیر همگن	B1	۵۰	۲,۲	۱
۲	سطح زیر بنای زیر همگن	B0	۱۲۰	۲,۲	۱
۳	سطح زیر بنای همگن	F0	۲۵۰	۲,۸	۱,۰۰۶۹
۴	سطح زیر بنای طبقه ۱ بالاتر از طبقه همگن	F1	۲۵۰	۲,۸	۱,۰۰۶۹
۵	سطح زیر بنای طبقه ۲ بالاتر از طبقه همگن	F2	۲۵۰	۲,۸	۱,۰۰۶۹
۶	سطح زیر بنای طبقه ۳ بالاتر از طبقه همگن	F3	۲۲۰	۲,۵	۱,۰۲۲۷

$$Q_i = 1 + \frac{(1 \cdot F_1 + 2 \cdot F_2 + 3 \cdot F_3 + \dots + n \cdot F_n) + (1 \cdot B_1 + 2 \cdot B_2 + 3 \cdot B_3 + \dots + m \cdot B_m)}{100 \cdot S}$$
 ضریب طبقات = ۱,۰۱۲۲

طبقات با ارتفاع برابر
 ارتفاع هر طبقه (m) (H) $Q_i = \frac{\sum Q_i S_i}{\sum S_i} = 1,۰۱۰۱$ ضریب ارتفاع
 محاسبه با استفاده از فرمول جدید

همانطور که می دانید برای محاسبه ضریب طبقات دو مدل فرمول وجود دارد. برای مشاهده فرمول کافی است روی لینک "فرمول Qi" کلیک کنید

تا باکس زیر در فرم باز شود.

فرمول قدیم

$$Q_i = 1 + \frac{4(H_i - 3.5)(H_i + 0.6)}{2 \cdot 100 \cdot H_i}$$

فرمول برای همه طبقات

فرمول جدید

$$Q_i = 1 + \frac{4(H_i - 3.5)(H_i + 0.6)}{2 \cdot 100 \cdot H_i}$$

فرمول کمتر از ۱۰ متر

$$Q_i = 1.1378 + (0.005)(H - 10)$$

فرمول بیشتر از ۱۰ متر

در فرمول قدیم تمامی ارتفاع های از ۳.۵ به بالا به یک روش محاسبه می شد ولی در فرمول جدید ارتفاع ۳/۵ تا ۱۰ متر به یک روش و از ۱۰

متر بیشتر به روش دیگری قابل محاسبه می باشد.

در واقع برای ارتفاع ۳.۵ تا ۱۰ متر هر دو روش یک حاصل را نمایش می دهد و تفاوت در ارتفاع بالای ۱۰ متر می باشد.

برای انجام محاسبه به روش فرمول جدید کافی است چک باکس "محاسبه با استفاده از فرمول جدید" را فعال کنید.

در زبانه "ضریب سختی تونل" با وارد کردن متر از کل تونل، لیست قطعات تونل ساخته شده و عنوان و متر از هر قطعه مشخص می شود. همچنین

ضریب سختی تونل (A) نیز محاسبه خواهد شد. با وارد کردن متر از قطعه اجرا شده می توان ضرایب سختی قطعات اجرا شده (a_1, a_2, \dots, a_n) را نیز محاسبه

کرد. (لازم به ذکر است که در فهرست بهای سال ۸۸ ضریب ارتفاع به برآورد هزینه اجرای کار تعلق نمی گیرد)

ضرایب طبقات، ارتفاع و سختی تونل

ضرایب طبقات و ارتفاع | ضریب سختی تونل


طول تونل: 2300 | طول تونل از هر دهانه: 2300 | محاسبه

ردیف	طول اجرا شده	شماره طول	متر از
1	طول تونل بین فاصله (0) تا 500 متر از دهانه	L1	500
2	طول تونل در فاصله بین 500 تا 1000 متر از دهانه تونل	L2	500
3	طول تونل در فاصله بین 1000 تا 1500 متر از دهانه تونل	L3	500
4	طول تونل در فاصله بین 1500 تا 2000 متر از دهانه تونل	L4	500
5	طول تونل در فاصله بین 2000 تا 2500 متر از دهانه تونل	L5	300

$$A = 1 + \frac{0.03(L_1 - 150) + 0.04L_2}{50} + \frac{0.05L_3 + 0.06L_4 + 0.07L_5 + 0.08L_6 + 0.09L_7}{100} = 2.37$$

متر از قطعه اجرا شده: 375 $a_n = 1 + \ln / L \cdot 2(A - 1) = a_1 = 1.298$
 $a_2 = 2.37$

❖ ضریب منطقه ای

با کلیک روی کلید  فرم ضرایب منطقه ای نمایان می شود. در این فرم می توان با انتخاب هر منطقه، ضریب مربوطه اش را به فرم ضرایب انتقال داد. با انتخاب هر فهرست بها در این فرم می توان ضریب مناطق مختلف را در دفترچه مورد نظر مشاهده نمود. در این فرم با زدن جستجو می توان براساس نام مناطق مختلف در لیست، جستجو را انجام داد. (لازم به ذکر است که در فهرست بهای سال ۸۸ ضریب منطقه ای به برآورد هزینه اجرای کار تعلق نمی گیرد. بنابراین در سال ۸۸ لیست ضرایب منطقه ای خالی می باشد.)

ضریب منطقه	نام مناطق	ردیف
1.03	استان کرمان (کرمان، مشیز، ماهان، سیرجان، سرچشمه)	1
1.02	استان کرمان (رفسنجان)	2
1.04	استان کرمان (زرنج، راین)	3
1.07	استان کرمان (یافت)	4
1.1	استان کرمان (شهداد، ساردولیه)	5
1.06	استان کرمان (شهربابک، راور و کوهستان، گلبافت، راور)	7
1.05	استان کرمان (بم)	8
1.08	استان کرمان (جیرفت)	9
1.09	استان کرمان (جبالبارز)	10
1.12	استان کرمان (سرماشیر، ارزویه، صوغان)	11


استان کرمان (کرمان، مشیز، ماهان، سیرجان، سرچشمه)


در صورتیکه محل اجرای کار در بیش از یک منطقه باشد ضریب منطقه ای از متوسط اوزان ریالی کار واقع در هر منطقه به دست می آید.


از 163 | 1


☑ راست کلیک ضرایب



افزافه کردن ردیف  افزودن یک ردیف یا (فصل جدید) به انتهای لیست فصول

حذف ردیف(ها)  حذف یک یا چند فصل انتخاب شده از لیست

کپی به حافظه  کپی کردن ضرایب و شماره فصل دفترچه به حافظه

دریافت از حافظه  خواندن شماره فصل و ضرایب فصول یک فهرست از حافظه و اضافه کردن آنها به لیست

گزارشات ضرایب

❖ کلی

در این حالت می توانید ضرایب کلی پروژه را به تفکیک هر دفترچه ملاحظه کنید.

❖ فصلی

کارکرد: در این حالت ضرایب فصلی هر دفترچه را مشاهده می کنید.

پایکار: مانند حالت قبل با این تفاوت که این بار درصد ضریب پایکار هر فصل نیز در ضرایب لحاظ شده است.

با فعال کردن چک باکس قبلی، می توانید مقادیر نسخه قبلی را نیز در همین صورت وضعیت مشاهده کنید.

با فعال کردن چک باکس فاصله یک خط خالی به زیر هر خط اضافه می شود. این امکان برای زمانی است که در گزارشات فضای لازم برای رسیدگی مشاور یا ... وجود داشته باشد.

در این حالت می توانید با انتخاب نوع ضرایب عادی، ستاره دار یا فاکتوری، ضرایب هر کدام را نیز مشاهده کنید. از کمبوی فهرست بها می توانید برای گزارشگیری و مشاهده ضرایب، هر یک از دفترچه های پروژه را انتخاب کنید و یا با فعال کردن چک باکس همه، می توانید تمام فهرس را به خروجی منتقل کنید.

❖ ارتفاع و طبقات

❖ سختی تونل

این دو مورد از دیگر موارد فرم ضرایب می باشند که می توانید با توجه به اطلاعات هر کدام در پروژه، نحوه محاسبات آن را مشاهده و از آن گزارش تهیه نمایید.

تذکره: برای گزارش از ضرایب منطقه ای (اصل بخشنامه) می توانید به فرم مستندات فنی (در نوار ابزار افقی) و یا فرم فهرس بهای پایه قسمت

"منطقه ای" مراجعه و از مستندات ضرایب منطقه ای گزارش تهیه نمایید.

ریزمتره

چکیده

- ✓ امکان تعریف موقعیت و اختصاص ضرایب خاص به هر موقعیت
- ✓ امکان اضافه کردن آیتم به صورت دستی یا با استفاده از فهرست بها
- ✓ انتقال اطلاعات از Excel به ریزمتره با کپی و دریافت از حافظه
- ✓ امکان تعریف آیتم های ستاره دار و امکان انتخابی کردن تنظیمات این فرم برای سایر آیتم های ستاره دار
- ✓ امکان رسم تصویر برای آیتم و نمایش آن در فرم گزارشات
- ✓ امکان اضافه کردن کدهای مرتبط به فرم ریز متره
- ✓ وجود ارتباط مستقیم بین آیتم های اصلی و کدهای مرتبط با آنها
- ✓ امکان فرمول نویسی برای هر یک از پارامترهای ورودی آیتم ها
- ✓ امکان تعیین، تفکیک و تجمیع آیتم های کارکرد و پایکار از یکدیگر
- ✓ دسترسی به فهرست بهای پایه و مشاهده اطلاعات فهرست بهایی هر آیتم با کلیک روی ردیف آنها
- ✓ امکان مرتب سازی و جستجوی آیتم های فرم براساس موارد مربوطه
- ✓ دسترسی آسان به جدول اشتال و استفاده از اطلاعات و انتقال محاسبات به ریزمتره
- ✓ امکان استفاده از راست کلیک برای مواردی از قبیل: کپی، دریافت، امکانات اضافی و کاربردی دیگر
- ✓ امکان اضافه کردن آیتم های ستاره دار و فاکتوری
- ✓ امکان تعریف آیتم های مجازی و یا آیتم های فاقد تعدیل (مانند فاکتوری ها)
- ✓ امکان مانور عملیاتی روی ستونهای طول، عرض، ارتفاع و وزن با توجه به اثر واحد که از واحد کار تبعیت می کند
- ✓ امکان انتقال جمع احجام در صورت وضعیت قطعی و ثبت عنوان "نقل از قبل" در ملاحظات هر ردیف
- ✓ مرتب سازی و گزارشگیری از لیست آیتم ها با توجه به تطبیق نسخه ها
- ✓ امکان رسیدگی به مقادیر در نسخه های بالاتر به تفکیک رنگ
- ✓ تطبیق آیتم های جاری به نسخه قبلی و امکان ایجاد و حذف این تطبیق
- ✓ امکان ارسال یا بروز آوری آیتم به / از فهرست بهای پایه
- ✓ امکان تغییر نام ستون های ریز متره با انجام راست کلیک روی نام هر یک
- ✓ دسته بندی آیتم ها براساس تعریف موقعیت ها و نیز فعالیت ها (فعالیت روشن)
- ✓ اختصاص هر فعالیت به هر یک از آیتم ها (فعالیت روشن)
- ✓ امکان وارد کردن صورتجلسه و تخصیص فایل صورتجلسه (در هر فرمت) به ردیفهای ریزمتره



در فرم می توانید احجام آیتمهای هر فهرست بها را وارد کنید و علاوه بر احجام کاری، می توانید مشخصات کامل تری برای هر آیتم نیز

درج کنید. وضعیت کلی این فرم بصورت زیر است:

م	ردیف	شرح عملیات	کد فهرست	* تعداد	طول	عرض	ارتفاع	وزن یا ...	جمع جزئی	جمع کلی	ملاحظات
	۱	محور ۷- (بین AA4 تا F)	۰۱۰۲۰۵	۱	۵	۳,۵	۱		۱۷,۵		
	۱	تقاطع محور AA3 و ۱	۰۱۰۲۰۵	۱	۱,۸	۰,۱۲			۰,۲۲	۱۷,۷۲	A=۱۲
	۲	محور ۱ و ۲a	۰۱۰۹۰۲	۱	۳	۰,۸	۰,۸		۱,۹۲		
	۳	محور ۱ و ۲a	۰۱۰۹۰۲	۱	۳	۰,۸	۰,۸	۲,۷	۵,۱۸	۵,۱۸	
	۲	فونداسیون محور AA3 بین ۷- و ۱-	۰۲۰۱۰۲	۱	۲۸,۸	۲,۲۲	۰,۴		۲۵,۸		
	۲	محور F بین ۱ تا ۲a	۰۲۰۱۰۲	۱	۸,۹	۲,۸	۱,۶		۲۹,۸۷		
	۲	محور AA3 بین ۱- و ۷-	۰۲۰۱۰۲	۱	۲۸,۸	۶,۷۶	۲,۴	۰,۳	۱۲۰,۱۸		۲۰ درصد دستی
	۲	پای ستونها جهت ایزوگام محور ۱ و ۲a	۰۲۰۱۰۲	۱	۳	۰,۸	۰,۸	۰,۱	۰,۱۹		
	۲	محور - و ۷- و aaf و F	۰۲۰۱۰۲	۱	۳,۵۲				۲,۵۲	۲۰۹,۵۷	۸۸/۸/۹ ص
	۵	فونداسیون محور AA3 بین ۷- و ۱-	۰۲۰۲۰۱	۱	۲۸,۸	۲,۲۲	۰,۴		۲۵,۸		۲,۲۲=۲/۲+۲,۲۸
	۵	فونداسیون محور ۷- بین AA4 تا F	۰۲۰۲۰۱	۱	۵	۳,۵	۲		۲۵		
	۵	نقل از ۱۰۲۰۵	۰۲۰۲۰۱	۱	۱۷,۷۲				۱۷,۷۲	۷۸,۵۲	
	۶	خاکبرداری یا ماشین در زمینهای سخت	۰۲۰۱۰۲	۱	۲۸,۸	۶,۷۶	۲,۴	۰,۷	۲۲۷,۰۸		
	۷	نقل از ۱۰۲۰۲ و ۱۰۲۰۳	۰۲۰۷۰۱	۱	۶۲۱,۵۹				۶۲۱,۵۹		
	۷	نقل از ۱۰۲۰۵	۰۲۰۷۰۱	۱	۱۷,۷۲				۱۷,۷۲		
	۷		۰۲۰۷۰۱	۱				۵۸۶,۵۹	۵۸۶,۵۹	۱,۲۲۵,۹	[خاک]

برای وارد کردن اطلاعات در ریزمتره، کافیست روی کلید کلیک کرد. در اینصورت، مکان نمای ویندوز، به ستون کد فهرست منتقل می‌گردد

و سیستم آماده دریافت کد فهرست بهایی آیتم مورد نظر کاربر است. با توجه به این نکته که در تکسا تمامی کدهای فهارس بهای مختلف منتشر شده از سوی سازمان مدیریت و وزارت نفت، به صورت طبقه بندی شده تعریف شده اند؛ با ورود کد فهرست بهایی یک آیتم از هر فهرست بها، کل مشخصات


آیتم فراخوانی خواهد شد. باید توجه داشت که کاربر با توجه به فهرست بهای انتخاب شده در کمبو مربوطه اقدام به ورود اطلاعات آیتم فهرست بها خواهد نمود. در صورتیکه کاربر بخواهد آیتم های یک فهرست بهای دیگر را وارد نماید، باید از همین کمبو دفترچه مورد نظر خود را انتخاب نماید.

بعد از وارد کردن کد فهرست و Enter کردن، سیستم اقدام به شناسایی کد مربوطه می‌نماید و پارامترهای شرح کامل، شرح مختصر، اثر واحد و ریال واحد آیتم، نمایان می‌گردد. اگر کد فهرستی را که وارد می‌شود جز کدهای تعریف شده در فهرست بهای انتخاب شده نباشد، تکسا کد مذکور را (با تأیید کاربر) بعنوان کد ستاره‌دار در نظر می‌گیرد.

از امکانات اضافه شده به سیستم می توان به خواندن اطلاعات از فایل Excel اشاره کرد بدین صورت که ممکن است کاربر متره های خود را در یک فایل Excel وارد کرده باشد، در این حالت نیاز به ورود اطلاعات مجدد نمی باشد و فقط کافی است در فایل Excel (که نمونه آن در فولدر Taksa موجود می باشد) ستون کد فهرست بها را به همراه پارامترهای مقادیر طول، عرض و ... کپی کند و در فرم ریزمتره، راست کلیک کرده و گزینه دریافت از حافظه را انتخاب کنید. در این صورت کد فهرست بها به همراه مقادیر ورودی آن از فایل Excel به فرم ریزمتره منتقل می شود.

یک روش دیگر برای ورود آیتم های ریزمتره تعریف موقعیت می باشد.

برای شروع کار با این فرم می توانید ابتدا موقعیت های پروژه را تعریف نمایید. همانطور که ملاحظه می کنید یک کمبو برای همین منظور در

بالای فرم ریزمتره با عنوان موقعیت تعبیه شده است. با کلیک روی  وارد فرم ایجاد موقعیت ها می شوید و می توانید عملیات درج، حذف و ویرایش را روی موقعیت ها انجام دهید.



سایر مشخصات مربوط به موقعیت های ایجاد شده را که دارای عنوان مشخصه هستند از قبیل آدرس محل، شماره نقشه، شماره کروکی و ...

می توانید در ستونهای مشخصه ۱ تا مشخصه ۷ وارد نمایید.

برای تبدیل یک موقعیت به صورتمجلس می توانید شماره و تاریخ صورتمجلس را وارد کنید و در ستون ص م چک باکس آن را بزنید.

همچنین در قسمت توضیح صورتمجلس، توضیحات لازم را وارد نمایید. در اینصورت می توانید در قسمت گزارشات صورتمجلس، خروجی این حالت را


ببینید. برای تولید توضیح صورتمجلس کافی است ردیف موقعیت مورد نظر را انتخاب، سپس روی آن کلیک راست نمایید. در انتها

تولیدتوضیح صورتمجلس را انتخاب نمایید.

ابزار موقعیت ها



❖ مرتب سازی

با کلیک روی  می‌توانید این لیست را ردیف بندی نمایید، زمانی که بخواهید ترتیب موقعیت ها را در ریزمتره با توجه به ترتیب دلخواهتان تغییر دهید کافی است در این جدول شماره ردیف را براساس اولویت آنها و ترتیب مدنظرتان وارد کنید تا بعد از این در کمبوی موقعیت ها نیز چیدمان آنها براساس شماره گذاری شما باشد.

❖ خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می‌توانید فرم مورد نظر را به excel ارسال نمایید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به همان صورت در excel مشاهده می‌شوند که قابل ویرایش نیز می‌باشند.

❖ جستجو

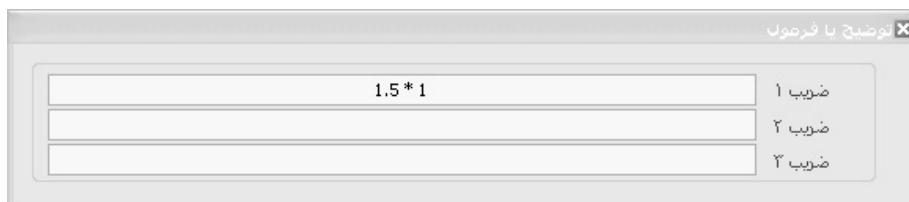
با کلیک روی  فرم زیر باز می‌شود:




در این فرم می‌توانید بر مبنای نام موقعیت عمل جستجو را روی لیست موقعیت ها انجام دهید.

❖ فرمول


اگر برای هر یک از این ضرایب ، می‌خواهید توضیح یا فرمول خاصی را تعریف کنید کافی است $f(x)$ را زده و در فرم مربوطه ، مطالب مورد نظر را تایپ کنید. لازم به ذکر است که فرمول نوشته شده در این باکس فقط جنبه نوشتاری و گزارشگیری دارد و هیچ محاسباتی را انجام نمی‌دهد. در جدول موقعیت ها سه ضریب مشاهده می‌کنید که می‌توانید در صورت تمایل هر کدام را وارد نمایید. بنابراین هنگام محاسبه خلاصه متره مقادیر ریز متره در حاصل ضرایب هر موقعیت ضرب شده و به خلاصه متره منتقل می‌شود. برای تعیین عناوین ضرایب کافی است تا روی هر ستون راست کلیک کرده و نام ستون مربوطه را تغییر دهید.



❖ طبقات و ارتفاع و تونل

با زدن آیکن  فرم ضرایب ارتفاع و طبقات باز می شود که می توانید این ضرایب را که عموماً به موقعیت خاصی تعلق می گیرد برای هر موقعیت محاسبه نمایید.


❖ منطقه ای

با کلیک روی کلید  فرم ضرایب منطقه ای نمایان می شود. در این فرم می توان با انتخاب هر منطقه، ضریب مربوطه اش را به فرم ضرایب انتقال داد. با انتخاب هر فهرست بها در این فرم می توان ضریب مناطق مختلف را در دفترچه مورد نظر مشاهده نمود. در این فرم با زدن جستجو می توان براساس نام مناطق مختلف در لیست، جستجو را انجام داد. (لازم به ذکر است که در فهرست بهای سال ۸۸ ضریب منطقه ای به برآورد هزینه اجرای کار تعلق نمی گیرد)


بعد از تعریف و انتخاب هر موقعیت می توانید آیتم ها را همراه با احجام کاری وارد نمایید. برای اضافه کردن آیتم کافی است ابتدا کد فهرست بها را در جدول ریز متره وارد نمایید و با زدن Enter، اشاره گر با توجه به اثر واحد آیتم، روی ستون عملیات می رود و می توانید شرح عملیات آیتم را وارد نمایید. در صورت تکمیل این فیلد (یا خالی گذاشتن آن) با زدن Enter اشاره گر به ترتیب روی ستون های تعداد، طول، عرض، ارتفاع و وزن حرکت می کند و در انتها روی ستون ملاحظات می رود که می توانید شرح ملاحظات آیتم را در این فیلد وارد کنید.

در فرم ریزمتره، با توجه به واحد کار هر آیتم (در تمام فهارس بها)، پارامتری به نام اثر واحد تعریف شده است که با توجه به این تعریف بطور مثال وقتی واحد کار آیتم ۰۸۰۱۰۵ اینبه ۸۷، مترمکعب بتن ریزی باشد، واحدهای تعداد مشابه، طول، عرض و ارتفاع در مقدار کار این کد اثر خواهند داشت و در نتیجه اثر واحد این آیتم تعداد مشابه \times طول \times عرض \times ارتفاع خواهد بود. با توجه به تعریف فوق، برای اینکه کاربر با راحتی بیشتری اقدام به ورود اطلاعات نماید، مکان نمای سیستم براساس اثر واحد هر کد فهرست بها، اقدام به حرکت روی پارامترهای موثر در واحد کار آیتم خواهد نمود. * بعد از ورود کد فهرست و با زدن Enter ابتدا مکان نما بصورت خودکار به ستون شرح عملیات (که فیلد متنی است) منتقل می گردد، بعد به ستون تعداد مشابه و سپس (بعد از زدن Enter) به ستون طول، در ادامه به ستون عرض و در نهایت به ستون ارتفاع منتقل می گردد. بعد از این مرحله مکان نما به ستون ملاحظات (که فیلد متنی است) منتقل خواهد شد. در انتهای ورود اطلاعات هر ردیف و محاسبه جمع جزئی، مکان نما به ردیف بعدی و به ستون کد فهرست، منتقل می گردد. لازم به ذکر است که کاربر در صورت نیاز قادر خواهد بود اثر واحد هر کدام از آیتم های فهرست بها را تغییر دهد. همچنین کاربر می تواند تعداد مختلفی از یک آیتم را وارد کند و مجموع کلی آنها در ستون جمع کلی محاسبه شود.

در فرم ریزمتره، بعد از وارد کردن اطلاعات یک ردیف، ردیف بعدی نیز با کد فهرست مشترک با ردیف قبلی ساخته می شود تا کاربر در وارد کردن زیرردیف های بعدی محاسبه حجم کار یک آیتم راحت تر باشد. اگر نخواهیم ردیف جدید با کد آیتم قبلی ایجاد شود کلیک راست کرده و تیک ایجاد خودکار ردیف جدید را برمی داریم.

* برای غیر فعال کردن حالت اتوماتیک اثر واحد می توانید در فرم ریزمتره روی  کلیک کنید. در اینصورت اثر واحد غیر فعال می شود. برای فعال سازی اثر واحد مجدداً کلیک نمایید.

در صورتی که در برنامه کدی را وارد نمائید که در فهرست پایه سیستم موجود نباشد پنجره زیر باز می‌شود.

البته این پیغام زمانی نمایان می‌شود که آیکون  فعال باشد.

در این فرم می‌توانید آیتم جدیدی را به عنوان آیتم ستاره دار، فاکتوری، مبنای قرار داد و یا فاقد تعدیل برگزینید سپس دکمه تأیید را کلیک کنید. با انتخاب مبنای قرارداد ضرایب آیتم عادی به این آیتم تعلق می‌گیرد و در حالت فاقد تعدیل این آیتم در جمع فصول مربوط به محاسبه تعدیل منظور نمی‌شود. اگر چک باکس پائین فرم را فعال کنید تغییرات ثبت شده روی آیتم‌ها نیز اعمال می‌شود و برای تولید آیتم‌های ستاره دار یا ... دیگر این پنجره باز نمی‌شود. مطابق با آخرین تنظیمات آیتم تولید می‌شود.

از جمله امکانات دیگر این فرم چک باکس کپی از آیتم، می‌باشد. با انتخاب این چک باکس می‌توانید از آیتم‌های موجود در ریزمتره آیتمی را برگزینید و مشخصات فهرست بهایی آن را به جز بهای واحد به آیتم جدید و ستاره دارتان انتقال دهید.

در صورت تعریف یک آیتم ستاره دار، کاربر باید مشخصات آن آیتم را نیز تعریف نماید. این مشخصات عبارتند از شرح کامل، شرح مختصر، ریال واحد، واحد کار و در نهایت در صورت نیاز اثر واحد آیتم که همه این فیلدها در بخش پایین فرم ریزمتره موجود می‌باشد.

در صورت تعریف یک آیتم ستاره دار در هر کدام از برگه‌های سه گانه ریز متره، خلاصه متره یا برگه مالی، آیتم مورد نظر وارد فهرست بهای پروژه خواهد شد و در برگه‌های دیگر با وارد کردن کد اختصاص داده شده به آن آیتم، مشخصات آیتم بازخوانی خواهد شد.

فهرست بهای پروژه شامل تمامی آیتم‌های استفاده شده در پروژه جاری است. این آیتم‌ها شامل آیتم‌های فهرست بهایی، فاکتوری و نیز ستاره‌دار پروژه است. برای استفاده از یک آیتم ستاره‌دار در سایر پروژه‌ها، کفایت اطلاعات پروژه را به اطلاعات پایه کپی کرد. برای این منظور یک راست کلیک روی آیتم کرده و گزینه ارسال آیتم به پایه را برگزینید.

تکسا برای اینکه شماره فصل کد ستاره‌دار یا فاکتوری تعریف شده توسط کاربر را تشخیص دهد، دو رقم ابتدایی کد وارده را به عنوان شماره فصل مربوط به آیتم در نظر خواهد گرفت. البته اگر کد تعریف شده ۵ رقمی باشد، تکسا رقم اول را به عنوان شماره فصل در نظر خواهد گرفت. با تمام این

تفاسیر شماره فصل هر آیتم جدید را می‌توانید از طریق کمبوی فصل:  در قسمت پایین فرم مربوط به اطلاعات فهرست بهایی تغییر دهید.

برای تعریف مصالح پایکار در نرم افزار تکسا کفایت بعد از وارد کردن اطلاعات مربوط به یک آیتم، در ستون پایکار (که با حرف پ نمایش داده می‌شود)، تیک بگذارید. در واقع آیتم‌هایی که ستون پ برای آنها تیک خورده است، جزء لیست مصالح پایکار نرم افزار به حساب آورده می‌شوند.

در صورتیکه برای یک کد فهرست بهایی، کدهای اضافه بها و یا کسر بهایی در فهرست بها مشخص شده باشد، لیست این کدها در جدول کدهای مرتبط تکسا نمایش داده می‌شود. این جدول، بجز کد فهرست آیتم مرتبط، شرح آیتم، تابع تأثیر و پارامتری که کد مرتبط در مقدار آن پارامتر اثر می‌کند را

نمایش می دهد. تابع تأثیر، قابلیت است که تکسا در اختیار کاربران قرار می دهد تا بتوانند مقدار واقعی کد مرتبط را نسبت به کد اصلی، تأثیر دهند. بطور مثال برای کد فهرست ۰۸۰۱۰۵ ابنیه ۸۷، کد مرتبط ۰۸۰۴۰۱ در جدول مربوطه با تابع تأثیر ۳۰۰ نمایش داده می شود. بنابر تعریف آیتم ۰۸۰۴۰۱، بازاء استفاده از سیمان تیپ ۵ به جای سیمان تیپ ۲ در بتن ریزی با عیار ۳۰۰ کیلوگرم بر مترمکعب (طبق کد فهرست ۰۸۰۱۰۵)، باید به مقدار کیلوگرم سیمان به کار رفته در آیتم بتن ریزی با عیار ۳۰۰، سیمان تیپ ۵ در نظر گرفت. با توجه به اینکه عیار سیمان در آیتم ۰۸۰۱۰۵، ۳۰۰ کیلوگرم در هر مترمکعب است، برای محاسبه مقدار سیمان بکار رفته در بتن ریزی (با بتن ۳۰۰ کیلوگرم)، کفایت حجم کار مربوطه به آیتم بتن ریزی را در عدد ۳۰۰ ضرب نمود. به همین منظور تابع تبدیل آیتم ۰۸۰۴۰۱، عدد ۳۰۰ تعریف شده است.

کدمرتبط	شرح مرتبط	واحد	تابع y	اثر در
۰۸۰۳۱۴	اضافه		۱	مقدار
۰۸۰۴۰۱	اضافه (فقط کلی)		۳۰۰	مقدار
۰۸۰۴۰۲	اضافه (جزئی و کلی)		۳۰۰	مقدار
۰۸۰۴۰۳	چند خطی شدن شرح ها		۱	مقدار

همین طور در آیتم های فصل سنگ که با افزایش قطر سنگ، به ازای هر سانت اضافی یک کد مرتبط به آن تعلق می گیرد.

به عنوان مثال آیتم ۲۲۰۱۰۱ از دفترچه ابنیه ۸۸ را در نظر بگیرید. شرح این آیتم سنگ پلاک تراورتن سفید ۲ سانتی متری در سطوح افقی می باشد. یکی از کدهای مرتبط با این آیتم ۲۲۰۱۰۱۰ است که بابت افزایش ضخامت سنگ می باشد. در این کد مرتبط یک تابع Y وجود دارد که در آن X متغیر و نمایانگر ضخامت بیش از ۲ سانت است این تابع را در زیر مشاهده می کنید.

گدهای مرتبط

$$(\text{pos}(\min(x,4)-2)/0.5)*0.2+[(\text{pos}(\min(x,6)-4)/0.5)*0.27]+[(\text{pos}(x-6)/0.5)*0.288]$$

فرمول
تبدیل

متغیر X ضخامت سنگ


ملاحظات x>2

در این نوع آیتم در باکس زیرین کدهای مرتبط می توانید در ریزمتره متغیر X را وارد کرده و بعد کد مرتبط را به فرم اضافه نمایید.

کدمرتبط	شرح مرتبط	واحد	تابع y	اثر در
۲۲۰۱۰۱۰	افزایش ضخامت سنگ	مترمربع	pos(min...)	قیمت
۲۲۰۱۰۱a	اضافه بها بابت ۵ سانت افزایش ...	متر مربع	۰٫۲	قیمت
۲۲۰۱۰۱b	اضافه بها بابت ۱ سانت افزایش ...	متر مربع	۰٫۲	قیمت

x>2

4 | ضخامت سنگ


در فرم کدهای مرتبط می توانید از ستون "اثر در" تأثیر آیتم را مشاهده کنید. به عنوان مثال گاهی حاصل تابع تبدیل در مقدار آیتم اصلی، و بعضی مواقع در قیمت آیتم اصلی تأثیر می گذارد. اگر اثر در مقدار باشد، تأثیر آن در فرمول جمع جزئی نمایش داده می شود و اگر اثر در قیمت باشد، در قسمت فرمول ریال واحد محاسبه و نمایش داده می شود. در صورت نیاز به فرمول محاسبه کافی است تا آیکون فرمول  را روی آیتم مورد نظر انتخاب نمایید.

در صورتی که اضافه یا کسرهای مرتبط به یک آیتم، از طریق جدول کدهای مرتبط تعریف شده در نرم افزار تکسا به کد اصلی تاثیر داده شود، نرم افزار ارتباط عددی بین مقدار آیتم اصلی و کد مرتبط را حفظ خواهد نمود. به این معنی که با تغییر مقدار آیتم اصلی، این تغییرات در کد مرتبط آن آیتم نیز تاثیر خواهد کرد. قابلیت فوق فقط در حالتی قابل انجام است که مقدار آیتم مرتبط، توسط کاربر ویرایش نشود. اگر مقدار کد مرتبط توسط کاربر ویرایش شود، ارتباط بین کد اصلی و کد مرتبط از بین خواهد رفت. در این حالت در کنار کد فهرست آیتم اصلی، علامت # نمایان می‌گردد.

آیتم اصلی 080105 7 - 2

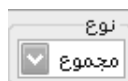
برای تاثیر کدهای مرتبط لیست شده در جدول کدهای مرتبط، دو حالت تاثیر "جزئی و کلی" و "کلی" پیش بینی شده است. وقتی که یک اضافه یا کسر بها، به تمامی زیر ردیف های یک کد فهرست بها تاثیر داشته باشد، انتخاب حالت کلی مناسب می‌باشد. در این صورت نرم افزار بازماء مقدار جمع کلی یک ردیف، کد مرتبط را خواهد ساخت. ولی اگر بخواهیم کد اضافه یا کسر بها را به قسمتی از زیرردیف های یک آیتم، تاثیر بدهیم، انتخاب حالت جزئی و کلی مناسب تر است. در این صورت بازماء تمام زیرردیف های هر ردیف، کد مرتبط ساخته خواهد شد. اگر بخواهیم برای زیر ردیفهایی از یک آیتم، کد مرتبط را اختصاص ندهیم، کد مرتبط نظیر آن زیرردیف ها را حذف می‌کنیم. در این حالت نیز ارتباط عددی بین حجم کار هر کدام از زیرردیفها با کد مرتبط باقیمانده حفظ خواهد شد. بدیهی است که وقتی یک کد اصلی از لیست برگه ریزمتره پاک شود، تمامی کدهای مرتبط وابسته به این کد نیز حذف خواهند شد.

پنجره ریزمتره، دارای چند گزینه برای فیلترینگ لیست می باشد:

می‌توان با استفاده از کمبو فهرست بها، نام فهرست مورد نظر خود برای نمایش و ورود اطلاعات را انتخاب نمود. لازم به ذکر است که با انتخاب نمایش همه فهارس، امکان ورود اطلاعات در لیست ریزمتره به کاربر داده نمی‌شود ضمناً جهت نمایش ردیف ها به تفکیک فصول می‌توانید از آیکون فیلتر فصول  که در جلوی نام فهرست بها وجود دارد استفاده نمائید.



فیلتر فصول پنجره شامل یک دکمه بستن (X) در گوشه بالا چپ، یک لیست کشویی با عنوان "فصل" و یک دکمه فلش رو به پایین در کنار آن است.



نوع مجموعه پنجره شامل یک لیست کشویی با عنوان "نوع" و یک دکمه فلش رو به پایین در کنار آن است.



فیلترینگ پنجره شامل یک لیست کشویی با عنوان "فیلترینگ" و یک دکمه فلش رو به پایین در کنار آن است.

در قسمت فیلترینگ می‌توانید نوع آیتم های عادی، ستاره دار، فاکتوری و یا همه را مشخص کنید. ضمناً با انتخاب

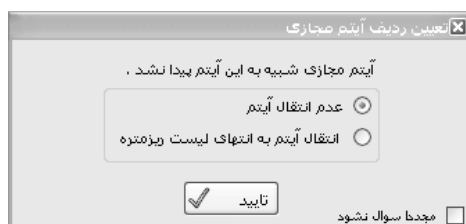
می‌توانید آیتم های کارکرد، پایکار را بصورت مجزا و یا مجموع فیلتر مشاهده نمائید.

از دیگر قابلیت‌های آیتم های ستاره دار چک باکس مبنای قرارداد است، یعنی می‌توانید با فعال کردن آن، ضرایب آیتم عادی را به آیتم های ستاره دار مبنای قرارداد اختصاص دهید.

از دیگر خصوصیات آیتم، تعریف آیتم مجازی* می‌باشد، اگر چک باکس "م" برای یک آیتم خاص فعال باشد این آیتم فقط در فرم ریزمتره ثبت می‌شود و در محاسبات فرم های دیگر از قبیل خلاصه متره و برگه مالی ارسال نمی‌شود (در محاسبات دخالتی ندارد).

* آیتم مجازی برای زمانی استفاده می‌شود که بخواهیم نحوه محاسبه سطح یا حجم آیتم را نمایش دهیم و بعد از بدست آوردن سطح یا حجم مورد نظر با استفاده از نقل از ردیف از نحوه محاسبه آن در سایر آیتم ها استفاده نمائیم.

اگر بخواهیم آیتمی را مجازی نمائیم کنار آیتم مورد نظر در ستون تیک می زنیم. اگر آیتمی شبیه این آیتم قبلا مجازی نشده باشد با این پیغام مواجه می شویم.



در صورت انتخاب عدم انتقال آیتم، آیتم مجازی در جای خود باقی می ماند و تنها ردیف آن عوض می شود. در صورت انتخاب انتقال آیتم به انتهای لیست ریزمتره، آیتم مجازی مورد نظر به انتهای لیست ریزمتره انتقال می یابد. اگر آیتمی را مجازی کردیم و شبیه این آیتم وجود داشت پیغام زیر نمایان می شود.



در این فرم گزینه انتقال به ذیل اولین آیتم مشابه اضافه شده که با انتخاب آن این عمل صورت می پذیرد. **نکته:** (با پایکار کردن آیتم (ها) با پیغامی شبیه آیتمهای مجازی مواجه می شوید که می توانید به همین شیوه عمل نمائید.

ابزارهای موجود در پایین فرم

❖ درخت فعالیت ها

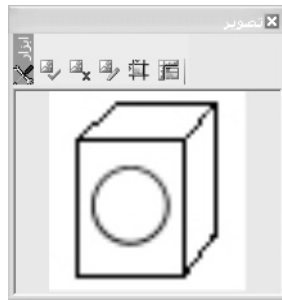
با کلیک در فعالیت ها (ویژه پروژه فعالیت روشن) می توانید به هر آیتم فعالیت مورد نظرتان را اختصاص دهید.








با انتخاب هر فعالیت در کنار آن یک علامت تیک سبز رنگ مشاهده می کنید. بدین صورت کد فعالیت نیز در کنار ردیف مورد نظر در ستون کد فعالیت نوشته می شود.


❖ تصویر

برای اضافه کردن تصویر برای هر ردیف در ریزمتره، می‌توان از ابزار  استفاده نمود. در این صورت پنجره زیر نمایش داده می‌شود:



در این پنجره با انتخاب کلید  وارد محیط Paint.Net خواهیم شد که به کاربر امکان رسم تصویر مورد نظر را خواهد داد. در پنجره تصویر می‌توان با استفاده از کلید  ابعاد تصویر را برای قرار گرفتن در گزارشات تنظیم کرد. همچنین با استفاده از کلید  می‌توان ابعاد تمامی تصاویر اضافه شده به ریزمتره را به یک اندازه مشترک تنظیم کرد. با استفاده از کلید  می‌توان تصویر دیگری را به جای تصویر نمایش داده شده برای ردیف انتخاب شده اختصاص داد و در نهایت با استفاده از کلید  می‌توان تصویر نمایش داده شده برای ردیف انتخاب شده در برگه ریزمتره را حذف نمود.

❖ فرمول

برای اینکه حجم کار یا ریال واحد یک آیتم را بتوان بصورت فرمولی (و نه حاصلضرب پارامترهای طول و عرض و ارتفاع) وارد نماییم، می‌توانید از ابزار  استفاده نماییم. در این حالت می‌توان برای هر کدام از پارامترهای طول، عرض، ارتفاع، وزن، جمع جزئی و یا ریال واحد یک آیتم فرمول تعریف نمود. (این فرمول می‌تواند هر نوع تابع ریاضی باشد) در این حالت مقدار عددی محاسبه شده از فرمول، مقدار عددی آن فیلد را می‌سازد. اگر بخواهید برای آیتمی ضربی تعلق بگیرد می‌توانید با استفاده از این ابزار این ضریب را اعمال نمایید.


قابل ذکر است که پنجره فرمول می‌تواند هنگام وارد کردن اطلاعات ریزمتره باز باشد. در این حالت می‌توانید با انتخاب هر ردیف، فرمول مربوط به آن ردیف را مشاهده و در صورت نیاز ویرایش نمود.

تعداد	طول	عرض	ارتفاع	وزن
	2*5.01	2.2+4*0.5		

فرمول جمع جزئی

فرمول ریال واحد

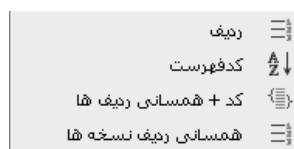
❖ صورت جلسه

برای عطف فایل صورت جلسه به هر ردیف، روی کلید  کلیک کرده، فرم زیر باز می شود که در آن شماره و تاریخ فایل صورت جلسه را وارد کرده و مسیر فایل مورد نظر را انتخاب می کنید و با انتخاب انتقال شرح به عملیات، ملاحظات یا هیچکدام مشخصات فایل به آن ستون منتقل می شود.

❑ ابزار ریزمتره



❖ مرتب سازی



ردیف: در این نوع مرتب سازی آیتم ها براساس شماره ردیف و زیر ردیفشان مرتب می شوند (در حین ورود هر آیتم به آن یک شماره ردیف و زیرردیف تعلق می گیرد).

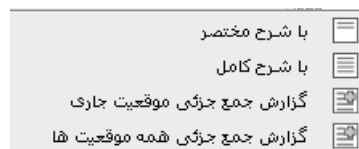
کد فهرست: در این نوع مرتب سازی لیست ریزمتره براساس شماره کد فهرست مرتب سازی می شود. در این حالت شماره ردیف های آیتم های مشابه زیر هم لیست می شود. لازم به یادآوری است که این مرتب سازی برگشت ناپذیر است.

کد + همسانی ردیف ها: در این حالت براساس کد فهرست بها لیست و مرتب سازی می شود و همچنین شماره زیر ردیف ها بازسازی می شود یعنی آیتم هایی با کد فهرست مشابه در هر موقعیت با هم جمع شده و ردیف یکسان می گیرند. (غیر قابل برگشت)

همسانی ردیف نسخه ها: در این حالت مرتب سازی ردیف ها و زیر ردیف ها براساس نسخه قبلی انجام می شود و آیتم هایی که ردیف آنها تغییر کرده یا آیتم جدیدی که در نسخه جاری اضافه شده است به انتهای لیست اضافه می شوند. لازم به ذکر است این همسان سازی در گزارشات هم دنبال می شود بر همین اساس گزارش گیری نیز صورت می گیرد (این گزینه از نسخه مشاور به بعد ظاهر می شود).

❖ خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به همان صورت در excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز می باشند.



با انتخاب هر کدام از گزینه های موجود به همان صورت به Excel می توانید خروجی بگیرید.

❖ لیست کمکی

با کلیک روی آیکون  پنجره زیر باز می شود:




در این فرم می توانید شرح ملاحظات و عملیات هر آیتم را ذخیره و نگهداری کنید و از آن برای آیتم های بعدی استفاده کنید. این امکان برای جلوگیری از اتلاف زمان برای تایپ کردن مجدد شرح ملاحظات و عملیات مشابه برای آیتم ها می باشد.

❖ جستجو




در این فرم می توانید از کمبوی مربوطه عنوان جستجو را انتخاب کرده و در کمبوی بعدی مورد جستجو را وارد کنید. در ریز متره می توانید کلمه یا کد مورد نظر در شرح عملیات آیتم، کد فعالیت، کد فهرست بها، شرح ملاحظات آن جستجو کنید.

❖ تطبیق نسخه ها

در نسخه های بعد از پیمانکار (آنهایی که نسخه مقایسه دارند) مانند مشاور و کارفرما، در فرم های ریزمتره، خلاصه متره و مالی آیکن  تطبیق نسخه مشاهده می نمایید. با انتخاب این آیکن، شما همزمان نسخه قبلی را نیز برای مشاهده و مقایسه در اختیار دارید. (در پایین نسخه تطبیقی، دکمه های تطبیق آیتم انتخابی، حذف تطبیق و تطبیق کلی لیست را مشاهده می کنید.)

در زمان کپی از نسخه پیمانکار به نسخه مشاور، همزمان با عمل کپی، تطبیق کلیه آیتمها نیز صورت می پذیرد.



بعد از این می توانید در نسخه جدید مقادیر آیتم های نسخه قبلی را تغییر دهید. حتی می توانید در این نسخه ردیفی را حذف یا ردیف جدیدی را

اضافه نمایید. برای ایجاد لینک و یک رابطه بین ردیف های جدید اضافه شده با ردیف های موجود نسخه پایین کافی است تا آیکن  را کلیک کنید تا پنجره زیر باز شود:


م	زیر	ردیف	پ	شرح عملیات	کد فهرست *	تعداد	طول	عرض	ارتفاع	وزن	جمع جزئی	جمع کلی
	۱		<input type="checkbox"/>	بیردن شمشادهای باغچه ...	۰۱۰۱۰۲	۱	۰	۰	۰	۲۰۱,۲۶	۲۰۱,۲۶	
	۲		<input type="checkbox"/>	بیردن شمشادهای باغچه ...	۰۱۰۱۰۲	۱	۰	۰	۰	۳۱۷,۴	۳۱۷,۴	۶۱۸,۶۶

در نسخه جاری با کلیک روی هر ردیف در این پنجره ردیف معادل آن را مشاهده می کنید. این پنجره تمامی آیتم های موجود در نسخه پایین را نشان می دهد که می توانید هر ردیف دیگری را برای ایجاد این رابطه انتخاب نمایید.

وقتی یک ردیف را حذف کنید و ردیف جدید جایگزین آن کنید، برای اینکه در گزارشگیری این رابطه برقرار باشد و مشخص شود که این آیتم جدید جایگزین ردیف خاصی در نسخه قبلی شده است کافی است در این پنجره با حرکت روی ردیف ها، ردیف مورد نظران را انتخاب و تطبیق نمایید.


در این پنجره با کلیک روی هر ردیف و زدن  عمل تطبیق دو ردیف انجام می شود. همچنین با کلیک روی  رابطه دو آیتم حذف می گردد.

❖ جمع ها

با استفاده از کلید  لیست موجود یکبار جمع زده می شود. با این عمل جمع جزئی آیتم های مشابه که ردیف های یکسان دارند با هم جمع شده و ستون جمع کلی آخرین زیر ردیف نوشته می شود.

❖ اشتال

ابزار اشتال در ریزمتره، به کاربر این امکان را می دهد که با وارد کردن مترطول یا سطح هر نوع پروفیل تعریف شده در جدول پروفیل های

استاندارد فولادی (اشتال) وزن واحد آن آیتم را محاسبه نماید. برای این کار، کفیسست ابزار  را از میان ابزار تعریف شده در فرم ریزمتره انتخاب کند.



در پنجره باز شده، ابتدا باید نوع پروفیل فولادی را انتخاب کرد. در این صورت مقدار وزن واحد پروفیل انتخاب شده (G) وارد کادر محاسبه می‌شود و با وارد کردن متر طول پروفیل، وزن پروفیل محاسبه می‌گردد. برای انتقال این مقدار به فرم ریزمتره از کلید استفاده می‌شود. (این مقدار به ستون وزن ردیف ریزمتره انتخاب شده در ریز متره منتقل می‌گردد.)

جهت اضافه کردن ردیف‌های جدید از و جهت حذف از استفاده نمائید. ضمناً جهت ویرایش فرم می‌توانید روی فیلد مورد نظر کلیک و آنرا تغییر دهید. جهت ذخیره سازی دکمه را بزنید.

❖ فهرست بها

با انتخاب کلید ابزار ، پنجره فهرست بها نمایش داده می‌شود.



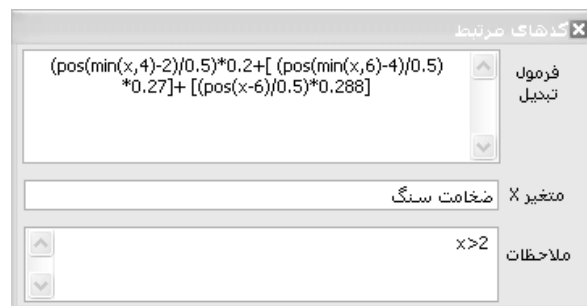
در این فرم می‌توانید اطلاعات دفترچه های منضم به پیمان به تفکیک دفترچه ها و فصول را ببینید. کدهای مرتبط هر آیتم نیز در این پنجره نمایش داده می‌شود. با دو بار کلیک کردن روی یک کد فهرست بها و یا با انتخاب کدهای مورد نظر و زدن کلید می‌توان آن کد را به لیست ریزمتره خود اضافه نمود.


از امکانات این فرم می‌توان به مشاهده همه آیتم های یک فهرست یا تمام فهارس پروژه اشاره نمود. برای این منظور کافی است تا چک باکس همه را فعال کنید.

از کمبوی لیست می‌توانید آیتم های پایه یا پروژه را مشاهده کنید. آیتم های پایه شامل تمام آیتم های آن فصل می‌شود ولی آیتم های پروژه

آیتم هایی می باشند که در یکی از فرم های ریز متره، خلاصه متره و یا برگه مالی پروژه وارد شده باشند. آیتم های پروژه می توانند شامل آیتم های ستاره دار و فاکتوری نیز گردند.


از منوی ابزار می توانید خروجی به excel، تطبیق مصالح پایکار، ملاحظات، تصویر بدون آیتم ها و جستجو را نیز مشاهده کنید. گزینه تطبیق مصالح پایکار نشان دهنده فصل منطبق با آیتم پایکار می باشد. با تطبیق آیتم های پایکار به فصول مربوطه، آیتم های مصالح پایکار از شاخص فصل تطبیق شده استفاده می کنند. در ملاحظات نیز می توانید فرمول تبدیل، متغیر X و شرح ملاحظات آن را برای کدهای مرتبط مشاهده کنید.



جستجو: با کلیک روی  می توان براساس شرح عملیات، کد فعالیت، کد فهرست، آیتمهای ستاره دار، ملاحظات و ردیف و زیرردیف جستجو را انجام داد.

تصویر بدون آیتمها: با ورود به این قسمت می توانید تصویر فهرست بهای مربوطه را بدون آیتمهای آن مشاهده کنید.


❖ جمع در قطعی

با کلیک روی  می توانید جمع آیتم ها را از صورت وضعیت (ها) و نسخه (ها) انتخاب شده به صورت وضعیت قطعی پروژه انتقال دهید. در این حالت فرم زیر باز می شود:

مبلغ صورتحساب	تاریخ	نسخه	صورت وضعیت	+
۱,۲۲۸,۰۲۸,۲۹۱	۸۸/۱۰/۱۲	پیمانکار	۰	<input checked="" type="checkbox"/>
۲,۰۹۵,۹۲۱,۱۶۵	۸۹/۰۱/۲۱	پیمانکار	۲	<input type="checkbox"/>
۲,۵۸۲,۱۷۰,۵۵۵	۸۸/۰۲/۱۰	پیمانکار	۳	<input type="checkbox"/>
۵,۶۶۵,۸۱۹,۴۴۶	۸۸/۰۵/۱۵	پیمانکار	۴	<input type="checkbox"/>
	۸۸/۰۸/۱۵	پیمانکار	۵	<input type="checkbox"/>

در این فرم با انتخاب شماره و نسخه آخرین صورت وضعیت می توانید آن را به ریز متره صورت وضعیت قطعی انتقال دهید. با فعال کردن چک باکس حذف نقل از صورت وضعیت ها، آیتم هایی که در شرح عملیات آنها عنوان "نقل از صورت وضعیت ها" وجود دارد، حذف می شوند.

❖ امکانات

ابزار امکانات  شامل دو قابلیت جایگزینی و حذف است:


در عملیات جایگزینی، کاربر قادر است بنا به نیاز خود کد فهرست بها را با کد دیگری جایجا کند. این امکان می‌تواند به تفکیک موقعیت های تعریف شده در ریزمتره اتفاق بیافتد و یا بسته به ردیف و زیرردیف لیست جاری. همچنین کاربر قادر است در شرح آیتم (شرح عملیات، شرح فهرست بها و یا ملاحظات) عبارتی را با عبارت دیگر جایگزین کند.

عملیات حذف، حذف چندین آیتم را بصورت یکجا (بسته به تعریف کاربر) میسر می‌کند. به این صورت که ابتدا کاربر باید تعریف کند که کدهای مورد نظر بر حسب چه پارامتری حذف شوند (بر حسب ردیف و زیرردیف جاری، کد فهرست بها و یا بر حسب موقعیت های تعریف شده در کل لیست ریزمتره). وقتی کاربر بخواهد عملیات حذف را در سطح ردیف و زیرردیف انجام دهد، می‌تواند مشخص کند که آیتم های مورد نظر خود از لیست کدام موقعیت حذف شوند (در صورت تعریف موقعیت در ریزمتره). همچنین می‌تواند دفترچه مورد نظر خود را نیز انتخاب کند. در نهایت شماره ردیف و زیرردیف های مورد نظر خود برای حذف را بصورت ((از ردیف تا ردیف)) مشخص کند. به عنوان مثال برای حذف شدن از ردیف ۱ تا ردیف ۵ باید حالت زیر را وارد نماید.

برای اینکه از بین لیست تعریف شده به روش بالا، بتوان مواردی را مستثنی ساخت، می‌توان از قابلیت حذف مشروط استفاده نمود. در این صورت (با گذاشتن تیک کنار عبارت حذف مشروط) می‌توان کلمه مورد نظر برای شناسایی آیتم های شامل عملیات حذف مشروط را وارد نمود. همچنین می‌توان مشخص کرد که این کلمه در چه فیلدی قرار داشته باشد. (شرح عملیات، ملاحظات، شرح فهرست بها و یا واحد کار آیتم)

در صورتی که کاربر بخواهد عملیات حذف را بر حسب کد فهرست بها انجام دهد، در آن صورت مراحل کار مشابه وضعیت قبلی است با این تفاوت که کاربر نمی‌تواند بصورت یکجا کدهای وارده را از همه دفترچه های منضم به پیمان حذف کند. (به خاطر عدم مشابهت کدها در فهارس بهای مختلف) در این حالت شماره کدهای فهرست بها را برای حذف به سیستم معرفی می‌نماید (بصورت از کد فهرست تا کد فهرست). امکان حذف مشروط با توجه به توضیحات بالا در این حالت نیز وجود دارد. در نهایت کاربر امکان حذف موقعیتهای تعریف شده در ریزمتره را نیز دارد. در این حالت، لیست موقعیت های تعریف شده نمایش داده می‌شود و کاربر موقعیت های مورد نظر خود برای حذف را انتخاب می‌نماید. لازم به یادآوری است عملیات حذف بصورت یکجا، باعث حذف کامل پارامترهای انتخاب شده می‌شود و این فرآیند غیرقابل برگشت است.


❖ پیغام ستاره

بصورت پیش فرض پیغام ستاره دار شدن آیتم ها فعال می باشد و با وارد کردن کدهایی غیر از فهرست بها پیغام ستاره دار نمایش داده می شود. در صورتیکه بخواهیم آنرا غیر فعال کنیم روی آیکون  کلیک می کنیم. در این حالت با وارد کردن آیتم های ستاره دار مطابق با آخرین تنظیمات، آیتم ستاره دار تولید می شود.





☑ راست کلیک ریزمتره





برای اضافه کردن آیتم زیر ردیف جاری استفاده می شود. در اینصورت آیتم دقیقاً زیر ردیف انتخاب شده  اضافه کردن ردیف زیر آیتم جاری


اضافه شده و به شماره ردیف های بعد از آن یکی اضافه شده و بصورت اتوماتیک مرتب می شوند.

حذف ردیف یا ردیف های انتخابی فرم  حذف ردیف(ها)

کپی کردن یک یا چند ردیف از ریزمتره به حافظه  کپی به حافظه

خواندن یک یا چند ردیف ریزمتره از حافظه  دریافت از حافظه

با استفاده از این آیکون شرح عملیات یا ملاحظات آیتم جاری به لیست کمکی منتقل می شود.  انتقال به لیست کمکی

ارسال یک آیتم جدید (ستاره دار یا فاکتوری) یا تغییرات آیتم های فهرست بها به فهرست بهای پایه، به  ارسال آیتم به پایه

منظور استفاده مجدد این آیتمها در پروژه های بعدی

با کلیک روی این آیتم می توانید اطلاعات جاری را از فهرست بهای پایه بازخوانی کنید. با این کار اگر

تغییری برای این آیتم(ها) در فهرست پروژه اعمال کرده باشید، مجدداً از فهرست پایه بروز می شود.

تخصیص فعالیت

تخصیص یک فعالیت مربوط به یک یا چند آیتم انتخاب شده صورت می گیرد.

نقل به / از : ...

در این فرم با انتخاب هر یک از فیلدهای تعداد، طول، عرض و ... و تعیین ضرب هر یک می توان از ردیف انتخاب شده به ردیفی که در قسمت "نقل به آیتمهای" تعیین می نمائیم، کپی کنیم. در این صورت بعد از تأیید فرم، در شرح ملاحظات آیتم های تولید شده "نقل از آیتم ... " نوشته می شود. در صورتی که "نقل از آیتم" انتخاب شود، مقدار آیتم انتخاب شده جایگزین آیتم جاری خواهد شد.

مانور با شرح عملیات و ملاحظات

با غیرفعال کردن "مانور با شرح عملیات و ملاحظات" در حین ورود اطلاعات پارامترهای هر آیتم مکان نما روی فیلدهای شرح عملیات و ملاحظات حرکت نمی کند.

مانور با کد فهرست

اگر این گزینه انتخاب شود بعد از وارد کردن مقادیر و زدن Enter در صورت ایجاد ردیف جدید نشانگر موس روی ستون کد فهرست قرار می گیرد.

ایجاد خودکار ردیف جدید

در صورتی که تیک این گزینه زده شده باشد بعد از وارد کردن مقادیر به طور خودکار یک زیر ردیف از همان شماره ردیف و کد فهرست، دوباره ایجاد می شود و اگر تیک آن برداشته شود می توانید کد فهرست جدیدی را وارد کنید.

چند خطی شدن شرح ها

با فعال کردن گزینه "چند خطی شدن شرح ها" شرح عملیات یا ملاحظات هر آیتم به منظور جدا شدن در یک ستون و قابلیت رویت کامل متن در فیلد مربوطه چند خطی می شود و در غیر این صورت این شرح ها یک خطی است و ممکن است در صورت طولانی بودن جمله، انتهای آن رویت نشود.

کپی شرح عملیات و ملاحظات

با فعال کردن کپی شرح عملیات و ملاحظات، عیناً شرح ملاحظات و عملیات آیتم جاری به ردیف بعدی

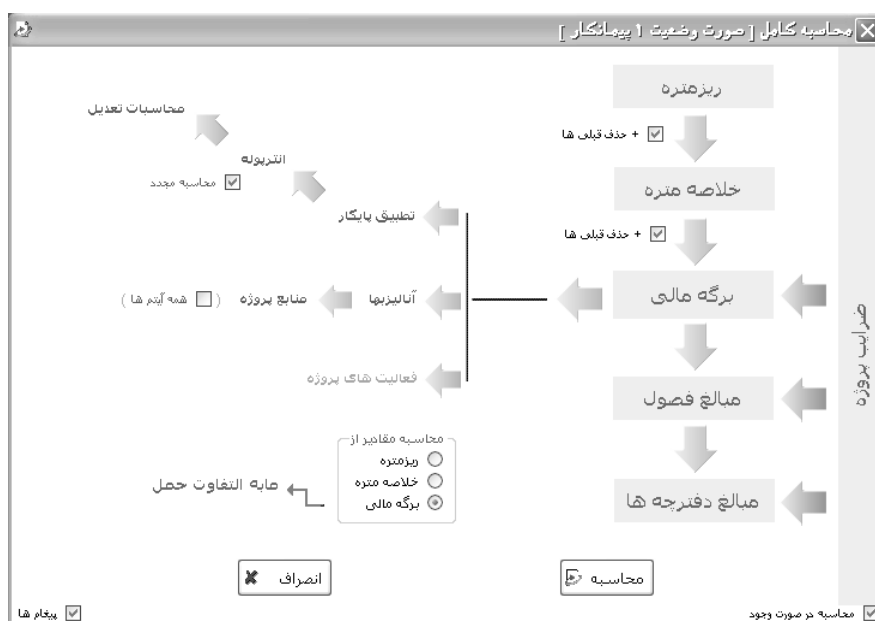
کپی می شود.

رنگی کردن ردیفهای

برای مشخص کردن ردیف های دارای فایل صورت جلسه، بر روی رنگی کردن ردیفها کلیک می کنیم و

از کمبوی روبرو عبارت دارای فایلهای صورت جلسه و یا آیتمهای تغییر یافته نسبت به نسخه قبلی را انتخاب می کنیم. در اینصورت ردیف های دارای صورت جلسه رنگی و آیتمهای تغییر یافته نسبت به نسخه قبلی از بقیه ردیف ها متمایز می شوند.

نکته: در صورتی که اطلاعات ریزمتره به صورت کامل وارد شده باشد می توانید آیکون محاسبه کامل را از منوی بالای فرم اصلی انتخاب کنید و محاسبات کامل را در فرم های بعدی دریافت نمایید. در این صورت اطلاعات ریزمتره به بقیه فرم ها منتقل خواهد شد و دیگر نیاز به انجام محاسبه در تک تک فرم ها نیست.



برای مشاهده اطلاعات بیشتر به توضیحات راجع به این فرم در بخش مربوطه راهنما مراجعه نمایید.

گزارشات ریزمتره

با توجه به موارد عنوان شده، در گزارشات فرم ریزمتره می توان به نکات زیر اشاره نمود:

توسط این دو چک باکس می توانید آیتم های ریزمتره را براساس کارکرد یا پایکار بودن فیلتر و گزارشگیری نمائید.

توسط این آپشن ها می توانید تعیین کنید که شرح آیتم ها به صورت مشروح باشد یا مختصر.

در این فرم می توانید آیتم های عادی، ستاره دار و فاکتوری را برای گزارشگیری انتخاب کنید.

در نهایت می توانید با تعیین موقعیت های دلخواهتان، در آیتم های ریزمتره گزارشگیری نمائید.

ریزمتره به تفکیک فصول: اگر مشاور آیتمی را وارد کرده باشد در این نوع گزارش می تواند آیتم را در فصل مربوطه خودش گزارش بگیرد.

صورت مجلس ها: از طریق این گزارش می توانید صورتمجلس های وارد شده را گزارش بگیرید.

← خلاصه متره

☑ چکیده

- ✓ امکان محاسبه، فراخوانی و نیز بازخوانی آیتم ها از ریزمتره
- ✓ امکان اضافه کردن آیتم به صورت دستی یا با استفاده از فهرست بها
- ✓ امکان تعریف آیتم های ستاره دار و امکان انتخابی کردن تنظیمات این فرم برای سایر آیتم های ستاره دار
- ✓ دسته بندی و جمع بندی آیتم های مربوط به هر موقعیت با اعمال ضرایب هر موقعیت به جمع جزئی آیتم ها
- ✓ امکان اضافه و حذف کردن آیتم ها
- ✓ امکان محاسبه کلی و بازسازی لیست بدون حذف آیتم های قبلی
- ✓ امکان مرتب سازی و جستجو
- ✓ امکان ترسیم تصویر برای هر آیتم
- ✓ امکان اضافه کردن کدهای مرتبط
- ✓ وارد کردن تاریخ و شماره صورت مجلس برای آیتم ها
- ✓ فیلترینگ آیتم ها براساس عادی، ستاره دار و فاکتوری
- ✓ دسترسی به فهرست بهای پایه و مشاهده اطلاعات فهرست بهایی هر آیتم با کلیک روی ردیف آنها
- ✓ تفکیک آیتم های کارکرد و پایکار از یکدیگر
- ✓ امکان تطبیق نسخه ها از لحاظ چیدمان آیتم و مرتب سازی و گزارش گیری از این لیست به صورت رنگی
- ✓ امکان استفاده از راست کلیک برای مواردی از قبیل کپی و چسباندن و امکانات کاربردی دیگر
- ✓ امکان رسیدگی به مقادیر در نسخه های بالاتر به تفکیک رنگ
- ✓ امکان ارسال یا بروز آوری آیتم به / از فهرست بهای پایه

با انتخاب فرم خلاصه در فرم اصلی نرم افزار تکسا، وارد پنجره خلاصه متره خواهید شد. در این پنجره، می‌توان اطلاعات را به دو صورت محاسبه

مقادیر از ریزمتره و یا ورود اطلاعات در فرم خلاصه متره انجام داد.

ردیف	موقعیت	جمع جزئی	ضریب	جزئی با ضریب	جمع کلی	ملاحظات
۲۱	سقف و	۴۱۸,۷۷	۱	۴۱۸,۷۷	۲,۲۵۲,۹۷	
۲۲	سقف و	۵,۹۲	۱	۵,۹۲	۵,۹۲	
۲۳	سقف و	۱,۱۲۹,۸۹	۱	۱,۱۲۹,۸۹	۱,۱۲۹,۸۹	
۲۴	اتاقهای پمپ	۱۶۴,۰۱	۱	۱۶۴,۰۱	۱۶۴,۰۱	
۲۵	فونداسیون و	۱۵۱,۲۶	۱	۱۵۱,۲۶	۱۵۱,۲۶	
۲۶	اتاقهای پمپ	۱۶	۱	۱۶	۱۶	
۲۷	اتاقهای پمپ	۱۷۶	۱	۱۷۶	۱۷۶	
۲۸	اتاقهای پمپ	۲۲	۱	۲۲	۲۲	
۲۹	فونداسیون و	۸۲,۱۲	۱	۸۲,۱۲	۸۲,۱۲	
۳۰	فونداسیون و	۲۲,۷۵	۱	۲۲,۷۵	۲۲,۷۵	
۳۱	فونداسیون و	۲۰,۲۴	۱	۲۰,۲۴	۲۰,۲۴	
۳۲	فونداسیون و	۲۲,۷۵	۱	۲۲,۷۵	۲۲,۷۵	

برای انتقال مقادیر لازم است تا بعد از ورود اطلاعات در فرم ریزمتره از کلید محاسبه در فرم خلاصه متره استفاده کرد.

در این حالت مقادیر جمع کلی ردیف‌ها به تفکیک موقعیت (در صورت تعریف موقعیت) محاسبه شده و به خلاصه متره منتقل می‌گردد. ستون "نقل

از" در فرم خلاصه متره، ردیف هر آیتم را در جدول ریزمتره مشخص می‌نماید.

اگر کاربر در فرم ریزمتره خود موقعیت تعریف کرده باشد و برای موقعیت تعریف شده خود ضرایب افزایشی یا کاهش‌ی در نظر گرفته باشد، هنگام

محاسبه مقادیر از ریزمتره، آیتم‌ها به تفکیک موقعیت‌ها محاسبه خواهند شد و مقادیر جمع جزئی و جمع با اعمال ضریب هر آیتم طبق مشخصات موقعیت

تعریف شده توسط کاربر، محاسبه شده و جمع کلی آیتم بدست خواهد آمد.

* لازم به یادآوری است که اگر کاربر در ریزمتره موقعیتی تعریف نکرده باشد و یا برای موقعیت‌های خود ضریبی تعریف نکرده باشد (ضریب

مساوی ۱) مقدار حجم کار محاسبه شده از ریزمتره بدون تغییر وارد فرم خلاصه متره خواهد شد.

در صورت نیاز تغییر موقعیت برای کد یا کدهایی در خلاصه متره (از یک موقعیت به موقعیت‌های دیگر) با استفاده از کمبو لیست موقعیت‌ها که

در ستون موقعیت قرار دارد، می‌توانید آیتم را به لیست موقعیت دیگری انتقال دهید.

تکسا به کاربر این امکان را می‌دهد که در صورت عدم نیاز به ورود اطلاعات در ریزمتره، احجام کار خود را مستقیماً در فرم خلاصه متره وارد نماید.

برای تعریف ردیف جدید در فرم خلاصه متره باید از کلید استفاده کرد. در این صورت مکان‌نمای ویندوز به ستون "کد فهرست" منتقل

خواهد شد و سیستم آماده دریافت کد فهرست بهایی آیتم مورد نظر شماست. بعد از وارد کردن کد فهرست مشخصات هر کد بازخوانی می‌گردد. این


مشخصات عبارتند از شرح مختصر، شرح کامل، واحد کار، اثر واحد، ریال واحد و لیست کدهای مرتبط با کد وارد شده، بعد از تعریف کد فهرست آیتم و زدن


Enter، مکان‌نما به ستون موقعیت منتقل می‌شود (در صورت تعریف موقعیت در پروژه)، کاربر قادر به اختصاص یک موقعیت خاص به آیتم خواهد بود.

پس از این مرحله (و زدن Enter) مکان نما وارد ستون جمع جزئی خواهد شد. بعد از Enter کردن در این مرحله وارد ستون ملاحظات می شوید که یک فیلد توضیحی برای درج در خلاصه متره (بصورت متن) است. همچنین برای این آیتم می توان شماره و تاریخ صورت وضعیت جلسه را نیز وارد کنید.

در صورتیکه آیتم تعریف شده جز لیست مصالح پایکار باشد، کفایت در ستون پ (مخفف پایکار) تیک گذاشته شود.

همانطور که در ریز متره توضیح داده شد، اگر بخواهید آیتم ستاره دار و یا فاکتوری را در خلاصه متره تعریف کنید، کفایت کد مربوط به آیتم مورد نظر را در فیلد فهرست بها وارد نمود. (یاد آور می شود کد وارد شده نباید در فهرست بهای انتخاب شده موجود باشد.) در صورتیکه آیتم ستاره دار در فهرست بهای پروژه تعریف نشده باشد، سوال مربوط به آیتم ستاره دار نمایش داده خواهد شد.

در صورتیکه نخواهید پیغام مربوط به آیتم ستاره دار را مشاهده کنید، کفایت از میان ابزار تعریف شده در این فرم گزینه پیغام ستاره دار  را انتخاب کرد. در اینصورت در هر بار وارد کردن کد ستاره دار، نرم افزار بدون نمایش سوال، کد مربوطه را طبق آخرین تنظیم کاربر در نظر خواهد گرفت. در فرم خلاصه متره نیز جدول کدهای مرتبط تعریف شده است و کاربر برای تعریف یک یا چند کد مرتبط به یک آیتم، می تواند از جدول فوق استفاده نماید.

برای مشاهده موقعیت ها در خلاصه متره، کفایت از کلید ابزار  استفاده نماییم. با انتخاب این ابزار، پنجره موقعیت ها نمایش داده می شود.




ردیف	موقعیت	ضریب ۱	ضریب ۲	ضریب ۳	حاصلضرایب	شماره صورتمجلس	تاریخ صورتمجلس	ص م	مشخصه
۱	سازه مخزن				۱				مشخصه ۱
۲	کمان آبرو				۱,۱				مشخصه ۲
۳	حوضچه های شیرآلات				۱				مشخصه ۳

توضیح صورتمجلس :

بدینوسیله امضا کنندگان زیر گواهی و تایید می نمایند:
پیمانکار نمونه طبق مشخصات فنی، نسبت به عملیات ... سازه مخزن پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل مبادرت نموده و مقایسه اندازه گیری شده در محل به پیوست یک برگ ریزمتره به شرح ذیل مورد تایید می باشد.

* استفاده از ستونهای مشخصه ۱، مشخصه ۲ و ... مشخصه ۷، اختیاری می باشد. عناوین ستونها توسط کلیک راست قابل تغییر است

در این فرم با استفاده از کلید  موقعیت جدید تعریف می شود. همچنین با استفاده از فیلدهای ضرایب، (در صورت نیاز) می توان برای هر موقعیت، ضرایب خاص آن موقعیت را تعریف نمود. در این صورت مقدار ضریب تعریف شده، در حجم کار تعریف شده برای آیتم های موقعیت مورد نظر تأثیر خواهد نمود. برای اطلاعات بیشتر در مورد فرم فوق (تهیه صورتمجلس، مشخصه و ...) به فرم ریزمتره مراجعه فرمائید.

* ذکر این نکته ضروری است که اگر مقادیری از احجام کار در فرم خلاصه متره ویرایش شوند و ریزمتره پروژه نیز حاوی اطلاعات باشد، با اقدام به محاسبه مجدد، نرم افزار از کاربر سوال خواهد نمود که:



جواب بله به این سوال باعث می گردد که اطلاعات خلاصه متره حذف شده، مقادیر موجود از فرم ریزمتره دوباره ساخته شود. در این صورت اگر آیتمی در فرم خلاصه متره باشد که در ریزمتره نباشد و یا آیتم‌هایی که ویرایش شده باشند، از بین خواهند رفت. جواب خیر به این سوال، باعث می گردد اطلاعات موجود در خلاصه متره محفوظ باشد و آیتم های محاسبه شده از ریزمتره به لیست موجود اضافه شود. برای انصراف از فرم، **انصراف** را بزنید.

☑ ابزار خلاصه متره

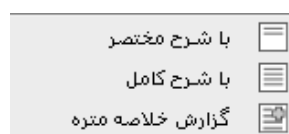


❖ مرتب سازی

بوسیله ابزار **مرتب سازی** می توان آیتم های تعریف شده در خلاصه متره را براساس شماره ردیف و یا کد فهرست بها مرتب کرد. در صورتی که در نسخه های مشاور یا بالاتر باشید می توانید "همسانی ردیف نسخه ها" را نیز انتخاب کنید که در این حالت تطبیق نسخه ها صورت می گیرد و طبق نسخه قبلی مرتب سازی می شود و آیتم جدید یا تغییر کدها به انتهای لیست اضافه می شوند. خط این عمل در گزارشات فرم نیز دنبال می شود و آیتم های اضافه شده در انتهای لیست آورده می شود.

❖ خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به excel ارسال نمایید. خروجی دقیقاً شبیه به فرم خلاصه متره بوده که قابل ویرایش نیز می باشند.



با انتخاب هر کدام از گزینه های موجود به همان صورت به Excel می توانید خروجی بگیرید.

❖ جستجو

برای جستجو از فیلدهای موجود در کمبو می توانید از این امکان استفاده کنید.

❖ تطبیق نسخه ها

این ابزار بصورت کامل در فرم ریزمتره توضیح داده شده است.

❖ جمع ها

برای اعمال تغییرات در برگه خلاصه متره و دوباره سازی آیتم های موجود استفاده می شود.

❖ فهرست بها

انتخاب این ابزار، فرم مربوط به فهرست بها را نمایش خواهد داد. در این برگه کاربر قادر خواهد بود از میان فهرست بهای پروژه و یا فهرست پایه،

آیتم های مورد نظر خود را وارد برگه خلاصه متره نماید.

لازم به ذکر است که ابزار تطبیق نسخه ها، موقعیت ها، پیغام ستاره دار در فرم ریزمتره توضیح داده شده است.

ابزارهای پایین فرم

❖ تصویر

برای اضافه کردن یک تصویر به هر یک از آیتم های موجود خلاصه متره به کار می رود.

❖ فرمول

برای تعریف فرمول برای پارامتر جمع جزئی و بهای واحد استفاده می شود.

فرمول	توضیح
154.3*1.5	فرمول جمع جزئی
25000*1.05	فرمول ریال واحد

❖ درخت فعالیت ها (ویژه پروژه های فعالیت روشن)

با کلیک در فعالیت ها می توانید به هر آیتم فعالیت مورد نظرتان را اختصاص دهید.



با انتخاب هر فعالیت در کنار آن یک علامت تیک سبز رنگ مشاهده می کنید. بدین صورت کد فعالیت نیز در کنار ردیف مورد نظر در ستون کد

فعالیت نوشته می شود.

❑ راست کلیک خلاصه متره





با گزینه "افزافه کردن ردیف زیر آیتم جاری" می توانید یک ردیف جدید در هر جای لیست خلاصه متره

که باشید اضافه نمایید.


با کلیک روی این آیکن می توانید یک یا چند ردیف متوالی یا غیر متوالی را حذف کنید. برای انتخاب

چند سطر به صورت غیر متوالی می توانید کلید **ctrl** کیبورد را نگه داشته با راست کلیک موس ردیف های مورد نظرتان را انتخاب نمایید.


با کلیک روی این آیکن می توانید چند سطر را به حافظه کپی کنید.  کپی به حافظه

با کلیک روی این آیکن می توانید ردیف های خلاصه متره ای که به حافظه منتقل کرده اید را دریافت از حافظه  دریافت از حافظه


فراخوانی کنید.


این گزینه آیتم جاری را به پایه انتقال می دهد. این گزینه برای آیتم های ستاره دار کارآمد می باشد زیرا  ارسال آیتم به پایه

با تعریف آیتم های ستاره دار می توانید آن را به پایه انتقال دهید تا در مواقع دیگر و سایر پروژه ها از آن دوباره استفاده کنید.


با انتخاب این گزینه اطلاعات کامل آیتم جاری دوباره از پایه فراخوانی می شود در صورت مغایرت  بروزآوری آیتم از پایه

جایگزین آن می شود.

توسط این ابزار می توانید چند آیتم را بطور همزمان انتخاب نموده و به یک فعالیت اختصاص دهید.  تخصیص فعالیت

با فعال کردن گزینه "چند خطی شدن شرح ها" شرح عملیات یا ملاحظات هر آیتم به منظور جدا شدن در  چند خطی شدن شرح ها

یک ستون و قابلیت رویت کامل متن در فیلد مربوطه چند خطی می شود و در غیر این صورت این شرح ها یک خطی است و ممکن است در صورت طولانی بودن جمله، انتهای آن رویت نشود.

با انتخاب این گزینه می توانید به چند ردیف جمع جزئی، مقدار یکسان اختصاص دهید. برای این کار ابتدا  مقداردهی به سلول های انتخابی

باید از ستون جمع جزئی ردیفهای مورد نظر را انتخاب کرده و بعد از این گزینه استفاده نمائید.

مقدار دهی سلولهای انتخابی

نام ستون انتخابی: تاریخ صورتمجلس

مقدار مورد نظر:

گزارشات خلاصه متره

به غیر از آنچه در فرم گزارشات ریزمتره عنوان شده در فیلترینگ گزارشات فرم خلاصه متره، می توان به نکات زیر اشاره نمود:

توسط این دو چک باکس می توانید آیتم های ریزمتره را براساس کارکرد یا پایکار بودن فیلتر و گزارشگیری نمائید.

توسط این آپشن ها می توانید تعیین کنید که شرح آیتم ها به صورت کامل و مشروح باشد یا مختصر.


در این فرم می توانید آیتم های عادی، ستاره دار و فاکتوری را برای گزارشگیری انتخاب کنید.

خلاصه متره به تفکیک فصول: اگر مشاور آیتمی را وارد کرده باشد در این نوع گزارش می تواند آیتم را در فصل مربوطه خودش گزارش بگیرد.

برگه مالی


چکیده

- ✓ محاسبه مقادیر انجام شده آیتیم از خلاصه متره به برگه مالی
- ✓ امکان اضافه و حذف آیتیم ها در فرم برگه مالی به صورت دستی یا با استفاده از فهرست بها
- ✓ امکان ورود اطلاعات آیتیم ها به صورت سریع یا کپی آنها از برنامه Excel
- ✓ امکان اضافه کردن آیتیم های مرتبط (اضافه و کسر بها) با توجه به توابع تبدیل هر یک، به آیتیم اصلی
- ✓ امکان مشاهده کارهای افزایش یا کاهش یافته و نیز کارهای جدید با توجه به مقدار برآوردی و انجام شده
- ✓ امکان مشاهده وضعیت برگه مالی در حالت های + برآوردی ، افزایش و کاهش ، پیشنهادی ، برآوردی + قبلی
- ✓ اعلام مقدار برآوردی به هر آیتیم در نتیجه مشاهده درصد اجرای آنها
- ✓ امکان تخصیص بهای پیشنهادی برای هر آیتیم در نتیجه مشاهده % پیشنهادی آن نسبت به بهای واحد
- ✓ امکان مقایسه اطلاعات آیتیم ها با فهرست بهای پایه برای مشاهده مغایرت پروژه با پایه
- ✓ امکان بروزآوری آیتیم ها بر مبنای اطلاعات پایه سیستم
- ✓ امکان فرمول نویسی برای پارامترهای مقدار اجرا شده ، برآوردی و نیز بهای واحد
- ✓ امکان فیلترینگ فرم براساس نوع آیتیم ها
- ✓ امکان تعریف آیتیم های فاقد تعدیل
- ✓ امکان اعمال تعدیل معکوس به بهای واحد آیتیم های ستاره دار جدید
- ✓ تفکیک آیتیم ها براساس کارکرد و پایکار
- ✓ مشاهده فصل تطبیق برای آیتیم های فصل پایکار
- ✓ امکان رسیدگی به اعداد و ارقام صورت وضعیت در نسخه های بالاتر (مشاور- کارفرما و ...)
- ✓ امکان ایجاد تطبیق بین آیتیم های نسخه های متوالی و گزارشگیری رنگی از آنها
- ✓ امکان مرتب سازی و گزارش گیری براساس جدول تطبیق نسخه ها
- ✓ اختصاص فعالیت به هر یک از آیتیم ها (فعالیت روشن)
- ✓ اختصاص یک یا چند آیتیم به چند فعالیت بصورت درصدی

با انتخاب فرم  در فرم اصلی برنامه وارد پنجره برگه مالی تکسا خواهید شد. برگه مالی یک پروژه، اولین گام برای ورود محاسبات مالی به

پروژه می‌باشد. برای تعریف کردن آیتم جدید همانند فرم های ریز متره و خلاصه متره در فرم برگه مالی عمل می‌کنید.

ردیف	پ	کد فهرست	* شرح مختصر	واحد کار	ریال واحد	مقدار	جمع بریال	ملاحظات
۵	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۱۰۳	خاک برداری دستی در زمین سخت تا عمق ۲ متر	مترمکعب	۲۵,۸۰۰	۲۰۹,۵۷	۵,۴۰۶,۹۰۶	
۶	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۴۰۱	حمل خاک تا ۵۰ متر با هر وسیله دستی	مترمکعب	۲۲,۸۰۰	۷۸,۵۲	۱,۸۶۸,۷۷۶	
۷	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۱۰۴	خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و حمل ...	مترمکعب	۲,۲۰۰	۲۲۷,۰۸	۱,۰۲۶,۶۵۶	
۸	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۱	حمل خاک با ماشین تا فاصله ۱۰۰ متر	مترمکعب	۲,۲۲۰	۱,۲۲۵,۹	۲,۰۶۹,۹۸۸	
۹	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۲	حمل خاک ۱۰۰ تا ۵۰۰ متر هر ۱۰۰ متر مازاد...	مترمکعب	۲۹۰	۲,۹۰۳,۶	۱,۲۲۲,۰۳۲	
۱۰	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۳	حمل خاک، فاصله ۵۰۰ متر تا ۱۰ کیلومتر	مترمکعب -	۱,۲۰۰	۱۰,۲۴۹,۱۶	۱۲,۲۲۸,۸۲۲	
۱۱	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۴	حمل خاک، فاصله ۱۰ کیلومتر تا ۲۰ کیلومتر و م...	مترمکعب -	۱,۲۸۰	۱۶,۶۵۲,۴۸	۲۱,۲۱۷,۷۳۲	
۱۲	<input type="checkbox"/>	۰۲۱۰۰۳	اختلاط مصالح برای ساختن بنده راه یا مشابه	مترمکعب	۱,۱۹۰	۴۶,۱۲	۵۲,۹۰۷	
۱۳	<input type="checkbox"/>	۰۴۰۱۰۱	بلوکاز کف با قلوه سنگ در کف ساختمان	مترمکعب	۸۹,۶۰۰	۴۹۵,۷۱	۲۴,۴۱۵,۶۱۶	
۱۴	<input type="checkbox"/>	۰۴۰۵۰۲	تهیه و ریختن و خش شدن طبیعی در کانال و ا...	مترمکعب	۹۸,۲۰۰	۲۰	۲,۹۲۶,۰۰۰	
۱۵	<input type="checkbox"/>	۰۴۰۵۰۶	تهیه و ریختن و خش ماسه بادی در کانال و ا...	مترمکعب	۹۴,۰۰۰	۵,۹۲	۵۵۷,۲۲۰	
۱۶	<input type="checkbox"/>	۰۶۰۱۰۱	تهیه و قالب بندی فلزی در پی و شناژ	مترمربع	۵۵,۰۰۰	۸,۸	۲۸۲,۰۰۰	
۱۷	<input type="checkbox"/>	۰۶۰۵۰۲	تهیه و قالب بندی فلزی تیرها ارتفاع ۲,۵ تا ۳ ح...	مترمربع	۱۰۵,۵۰۰	۵,۲۲	۵۷۱,۸۱۰	
۱۸	<input type="checkbox"/>	۰۶۰۸۰۱	اضافه بها قالب جدار خارجی بیوار و تیر و س...	مترمربع	۱۸,۹۰۰	۳,۶۱	۶۸,۲۲۹	
۱۹	<input type="checkbox"/>	۰۷۰۱۰۱	تهیه و اجرا آرماتور بندی نمره ۱۰ ساده	کیلوگرم	۸,۹۸۰	۴۹۷,۱۶	۲,۴۶۴,۳۹۷	
۲۰	<input type="checkbox"/>	۰۷۰۲۰۲	تهیه و اجرا آرماتور بندی نمره ۱۰ آجدار AIII	کیلوگرم	۸,۰۲۰	۲۶۶,۲۵	۲,۱۲۰,۶۵۰	

در فرم برگه مالی با زدن  تمام احجام آیتم ها از خلاصه متره به این فرم منتقل می‌شود. در این صورت، تکسا مقدار کارکرد

تمامی آیتم‌های خلاصه متره (جمع کلی) را به برگه مالی منتقل کرده و با توجه به ریال واحد هر کدام، مبلغ کارکرد آنها را محاسبه خواهد نمود. لازم به ذکر

است که وقتی برگه مالی حاوی اطلاعات باشد، با انجام محاسبه دوباره، سوالی مشاهده می‌شود:

محاسبه از خلاصه متره


آیتم های قبلی برگه مالی حذف شوند؟

بلی
 خیر
 انصراف

جواب بله به این سوال تمام اطلاعات موجود در برگه مالی را حذف و مجدداً مقادیر از خلاصه متره محاسبه خواهد شد. جواب خیر به این سوال

باعث می‌گردد تا اطلاعات موجود در برگه مالی (مثلاً آیتم های حمل یا تجهیز و ...) حفظ گشته و مقادیر محاسبه شده از خلاصه متره به اطلاعات موجود

اضافه گردد و با انصراف هیچ عملیاتی انجام نخواهد شد.


برای ورود اطلاعات مستقیم در این فرم کفایت کلید  را انتخاب کنیم. در اینصورت مکان نما به ستون کد فهرست منتقل خواهد شد. با وارد

کردن کد فهرست آیتم، اطلاعات مربوط به آیتم وارد سیستم خواهد شد. با زدن Enter مکان نما به ستون مقدار منتقل خواهد شد و آماده دریافت مقدار


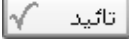
حجم کار مربوط به آیتم مورد نظر خواهد بود. با وارد کردن عدد مربوطه، مقدار مالی آیتم محاسبه خواهد شد و در ستون جمع بریال نمایش داده خواهد

شد. ستون ملاحظات امکان وارد کردن شرحی برای هر آیتم را فراهم می‌کند.



همانطور که در فرم های قبل گفته شد کاربر می تواند با کلیک روی هر ردیف مشخصات کامل آن را در پایین فرم اعم از شرح کامل و مختصر واحد، بهای واحد و ... را مشاهده کند. از دیگر مشخصات می توان به نوع آیتم نیز اشاره کرده که شامل عادی، فاکتوری، ستاره دار، مبنای قرارداد و فاقد تعدیل می باشد. با فعال کردن چک باکس فاقد تعدیل برای هر آیتم، مبلغ آن آیتم در جمع فصول ویژه تعدیل محاسبه نمی شود در واقع برای این آیتم محاسبات تعدیل صورت نمی گیرد.


از دیگر امکانات فرم برگه مالی اعمال تعدیل معکوس می باشد. در کنار بهای واحد در برگه مالی با کلیک روی  فرم زیر باز می شود.




در این فرم سه ماهه مینا از فرم پیمان فراخوان می شود و قابل تغییر نیست. بنابراین با انتخاب سه ماهه جاری و اعلام قیمت کار جدید و زدن آیکون  شاخص جاری و مینا در فرمول قرار گرفته و قیمت مبنای قرارداد محاسبه می شود. با زدن  قیمت بدست آمده بعنوان قیمت آیتم جدید در نظر گرفته می شود. نحوه محاسبه در باکس فرمول ریال واحد قابل مشاهده می باشد.

با توجه به نیاز کاربران برای محاسبه مقادیر افزایش و کاهش و همچنین درصد انجام آیت‌های پروژه، فرم برگه مالی در تکسا در پنج وضعیت "برگه مالی"، "+ برآوردی"، "افزایش، کاهش" و "پیشنهادی" تعریف شده است. برای تغییر وضعیت از یک حالت به حالت دیگر کافیست از کمبوی

وضعیت  برگه مالی ، حالت مورد نظر خود را انتخاب کنید. نحوه کار هر کدام از این حالت ها به صورت زیر است:

 برآوردی: در صورتیکه بخواهیم مقایسه ای بین مقدار برآوردی مقدار انجام شده آن آیتم (ها) انجام دهیم (درصد انجام را بدست بیاوریم)؛

کافیست برگه مالی را در وضعیت (+برآوردی) قرار دهیم.



%انجام	مبلغ برآوردی	مقدار برآوردی	ردیف	ب	کد فهرست	شرح مختصر	بهای واحد	مقدار	جمع ریال
۸۹,۹۹	۵,۶۸۰,۵۶۵	۱۹,۶۹	۱		۰۱۰۳۰۵	تخریب بتن غیرمسلح با هر عیار سیمان	۲۸۸,۵۰۰	۱۷,۷۲	۵,۱۱۲,۲۲۰
۸۰	۲۱,۹۲۰	۲,۲	۲		۰۱۰۹۰۲	کندن آسفالت جاده ها و خیابانها به ...	۱۲,۳۰۰	۱,۹۲	۲۵,۵۲۶
۱۰۵,۰۷	۱۲,۱۶۳	۲,۹۲	۳		۰۱۰۹۰۲	اضافه بها کندن جاده ها به ازای هر ...	۲,۶۷۰	۵,۱۸	۱۲,۸۲۱
۱۰۰	۵,۳۰۶,۹۰۶	۲۰۹,۵۷	۴		۰۲۰۱۰۲	خاک برداری دستی در زمین سخت تا ...	۲۵,۸۰۰	۲۰۹,۵۷	۵,۳۰۶,۹۰۶
۱۰۰	۱,۸۶۸,۸۷۶	۷۸,۵۲	۵		۰۲۰۳۰۱	حمل خاک تا ۵۰ متر با هر وسیله دستی	۲۳,۸۰۰	۷۸,۵۲	۱,۸۶۸,۸۷۶
۹۹	۱,۰۵۷,۲۱۶	۲۳۰,۳۸	۶		۰۲۰۱۰۲	خاکبرداری با ماشین در زمین سخت ...	۴,۲۰۰	۲۳۷,۰۸	۱,۰۴۶,۶۵۶
۱۰۰	۲,۰۶۹,۹۸۸	۱,۲۲۵,۹	۷		۰۲۰۷۰۱	حمل خاک با ماشین تا فاصله ۱۰۰ متر	۱,۶۷۰	۱,۲۲۵,۹	۲,۰۶۹,۹۸۸
۷۷	۱,۸۴۶,۸۱۰	۶,۲۲۸,۳۱	۸		۰۲۰۷۰۲	حمل خاک ۱۰۰ تا ۵۰۰ متر هر ۱۰۰ م ...	۲۹۰	۲,۹۰۳,۶	۱,۳۲۲,۰۲۲
۱۰۱	۱۴,۲۰۶,۷۵۲	۱۰,۱۲۷,۶۸	۹		۰۲۰۷۰۳	حمل خاک، فاصله ۵۰۰ متر تا ۱۰ کیلو ...	۱,۴۰۰	۱۰,۲۳۹,۱۶	۱۴,۲۲۸,۸۲۴
۹۹	۲۱,۵۲۲,۰۶۹	۱۶,۸۲۲,۷۱	۱۰		۰۲۰۷۰۴	حمل خاک، فاصله ۱ کیلومتر تا ۲ کیلو ...	۱,۲۸۰	۱۶,۶۵۲,۲۸	۲۱,۳۱۷,۷۳۲
									388,690,749
									395,141,249

در این صورت سه ستون درصد انجام، مبلغ برآوردی و مقدار برآوردی، به جدول برگه مالی اضافه خواهد شد. نحوه محاسبه این پارامترها بصورت زیر است:

$100 \times \text{مقدار برآوردی} \div \text{مقدار اجرا} = \text{درصد انجام}$
$100 \times \text{مبلغ برآوردی} \div \text{مبلغ اجرا} = \text{درصد انجام}$

این رابطه مشخص می‌نماید که:

- ۱- با وارد کردن مقدار برای یکی از سه پارامتر بالا، دو پارامتر دیگر بطور خودکار محاسبه خواهند شد.
 - ۲- برای اینکه سیستم قادر به انجام محاسبات مربوط به درصد انجام باشد، باید کاربر یکی از دو پارامتر مقدار برآوردی یا مبلغ برآوردی را وارد نماید. (البته کاربر می‌تواند با وارد کردن درصد انجام، مقدار) دو پارامتر مبلغ و مقدار برآوردی را مشاهده نماید.)
- نکته:** در صورتی که این پروژه را در تکسا ۰۰۳ برآورد کرده باشید می‌توانید ردیف‌های برگه مالی آن را کپی و در تکسا ۰۰۱ منتقل کنید تا مقادیر برآوردی هر آیتم تکمیل شده و شما فقط اجرا شده هر صورت وضعیت را وارد نمایید.
- برآورد قبلی: در این حالت در برگه مالی علاوه بر مقدار و مبلغ برآوردی؛ مقدار و مبلغ تجمعی صورت وضعیت‌ها (تا صورت وضعیت جاری)، مقدار صورت وضعیت قبلی و مابه التفاوت مقدار بین صورت وضعیت جاری و صورت وضعیت قبلی برای هر آیتم ارائه می‌شود.

ردیف	ب	کد فهرست	* واحد کار	بهای واحد	مقدار برآوردی	مبلغ برآوردی	مقدار قبلی	مابه التفاوت	مقدار تجمعی	مبلغ تجمعی
۱		۰۲۰۱۰۲	مترمک ...	۱۹,۰۰۰	۲,۴۲۲,۹۲	۲۶,۲۲۴,۶۷۰	۱,۰۰۵,۰۸	-۵۵۸,۱۲	۲۲۶,۹۲	۸,۰۲۹۱,۸۶۰
۲		۰۲۰۲۰۲	مترمک ...	۱۲,۲۰۰	۵۲۰,۱۵	۶,۲۲۵,۸۲۰	۳۹۰,۱۱	-۱۹۷,۰۶	۱۹۲,۰۵	۲,۲۵۵,۲۱۰
۳		۰۲۰۵۰۲	مترمک ...	۲,۵۴۰	۸۲,۷۹	۲۸۲,۹۲۷	۵۹,۲۵	۰	۵۹,۲۵	۲۶۹,۲۲۹
۴		۰۲۰۷۰۱	مترمک ...	۲,۵۲۰	۰	۰	۲۲۶,۹۲	۲۲۶,۹۲	۲۲۶,۹۲	۱,۱۱۵,۲۲۸
۵		۰۲۰۵۰۱	مترمک ...	۶۶,۵۰۰	۱۹۹,۷۲	۱۲,۲۸۱,۲۸۰	۱۰۵,۷۱	۱۲,۱۲	۱۱۹,۸۲	۷,۹۶۸,۶۹۵
۶		۰۲۰۱۰۱	مترمربع	۲۲,۹۰۰	۷۹۲,۱۱	۲۲,۰۶۷,۳۱۹	۲۶۵,۲۹	۵۰,۶۸	۵۱۶,۱۷	۲۲,۱۲۲,۶۹۳
۷		۰۶۰۲۰۱	مترمربع	۵۹,۲۰۰	۵۶۶,۶۷	۳۳,۵۲۶,۸۶۲	۲۵۵	۰	۲۵۵	۱۵,۰۹۶,۰۰۰
۸		۰۶۰۲۰۲	مترمربع	۶۶,۷۰۰	۶,۶۷۵,۲۸	۲۴۵,۲۲۷,۸۲۶	۱,۹۵۸,۷۸	۱,۷۱۲,۶۸	۲,۶۷۱,۴۶	۲۳۲,۸۸۶,۲۸۲
۹		۰۶۰۲۰۲	مترمربع	۶۱,۴۰۰	۱,۶۹۲,۷۲	۱۰۲,۹۲۴,۲۲۶	۷۲۵,۲۶	۳۷۴,۳۶	۱,۱۰۰,۲۸	۶۷,۵۵۷,۱۹۲
۱۰		۰۶۰۲۰۱	مترمربع	۵۹,۵۰۰	۱۲۰	۸,۲۲۰,۰۰۰	۶۶,۵	۰	۶۶,۵	۳,۹۵۶,۷۵۰
۱۱		۰۶۰۲۰۲	مترمربع	۶۷,۱۰۰	۵,۱۱۱,۲۵	۳۴۵,۹۷۱,۵۵۵	۲,۷۲۱,۹۵	۲۸,۱۸	۲,۷۴۰,۱۳	۱۸۵,۲۰۲,۷۲۳
۱۲		۰۶۰۸۰۱	مترمربع	۱۵,۴۰۰	۹,۱۸۷,۱۵	۱۴۱,۴۸۲,۱۱۰	۲,۶۵۹,۸۲	۱,۲۰۹,۲۷	۲,۸۶۹,۱۹	۷۲,۹۸۵,۵۲۶
۱۳		۰۶۰۸۰۲	مترمربع	۱,۹۹۰	۲,۲۹۸,۱۲	۶,۵۶۲,۳۷۹	۷۱۵,۰۲	۱,۰۰۰	۱,۷۱۵,۰۲	۲,۰۲۲,۹۱۰
۱۴		۰۷۰۲۰۱	کیلوگرم	۷,۹۲۰	۶,۲۹۲,۸۶	۵۰,۶۹۵,۲۸۰	۲,۰۰۰	۱,۵۸۰	۲,۵۸۰	۲۸,۳۸۹,۴۰۰
۱۵		۰۷۰۲۰۲	کیلوگرم	۷,۰۲۰	۲۵۰,۱۹۲,۸۱	۱,۷۲۲,۷۰۵,۴۵۲	۱۲۹,۷۵۹,۹	۱۰,۰۰۰	۱۲۹,۷۵۹,۹	۹۸۲,۵۱۲,۰۹۷
مجموع					۶,۸۷۶,۶۴۸,۴۶۳	۴,۷۱۸,۷۸۵,۹۸۰				

- افزایش، کاهش: در برگه افزایش و کاهش صورت وضعیت کاربر قادر به مقایسه مقدار کارکردی یک آیتم با مقدار برآوردی آن (مقدار اولیه) برای بدست آوردن مقدار افزایش و یا کاهش آن است. به این منظور، کفایت کاربر برای هر آیتم، مبلغ اولیه و مقدار محاسبه شده (مقدار کارکرد صورت وضعیت) را وارد نماید. بقیه مقادیر طبق مقایسه بین مقدار اولیه و مقدار محاسبه شده، ارائه می‌گردد.

ردیف	کد فهرست	واحد	مقدار اولیه	مقدار محاسبه شده	مقدار افزایش یافته	مقدار کاهش یافته	قیمت واحد پایه	مبلغ افزایش یافته	مبلغ کاهش یافته
۱	۰۱۰۲۰۵	مترمکعب	۱۹,۶۹	۱۷,۷۲	۰	-۱,۹۷	۲۸۸,۵۰۰	-۵۶۸,۲۴۵	
۲	۰۱۰۹۰۳	مترمربع	۲,۲	۱,۹۲	۰	-۰,۲۸	۱۲,۳۰۰	-۶,۲۸۲	
۳	۰۱۰۹۰۲	مترمربع	۲,۹۲	۵,۱۸	۰,۲۵	۰	۲,۶۷۰		۶۶۸
۴	۰۲۰۱۰۳	مترمکعب	۲۰۹,۵۷	۲۰۹,۵۷	۰	۰	۲۵,۸۰۰		
۵	۰۲۰۲۰۱	مترمکعب	۷۸,۵۲	۷۸,۵۲	۰	۰	۲۲,۸۰۰		
۶	۰۳۰۱۰۲	مترمکعب	۲۳۰,۲۸	۲۳۷,۰۸	۰	-۲,۲	۳,۲۰۰	-۱۰,۵۶۰	
۷	۰۲۰۷۰۱	مترمکعب	۱,۲۲۵,۹	۱,۲۲۵,۹	۰	۰	۲,۳۲۰		
۸	۰۳۰۷۰۲	مترمکعب	۶,۳۶۸,۳۱	۲,۹۰۲,۶	۰	-۱,۲۶۲,۷۱	۲۹۰	-۲۲۲,۷۶۶	
۹	۰۳۰۷۰۳	مترمکعب	۱۰,۱۴۷,۶۸	۱۰,۲۲۹,۱۶	۱۰۱,۳۸	۰	۱,۴۰۰		۱۲۲,۰۷۲
۱۰	۰۳۰۷۰۴	مترمکعب	۱۶,۸۲۲,۷۱	۱۶,۸۲۲,۷۱	۰	-۱۶۸,۲۳	۱,۴۵۰	-۲۱۸,۳۳۴	

پیشنهادی: در این حالت کاربر می تواند برای هر ردیف بهای واحد پیشنهادی اعلام نماید. در اینصورت جمع مبلغ پیشنهادی و درصد پیشنهادی محاسبه شده و در ستونهای مربوطه نمایش داده می شود. ضمناً با اعلام درصد پیشنهادی یا جمع مبلغ پیشنهادی دو ستون دیگر بصورت اتوماتیک محاسبه می شود.

ردیف	کد فهرست	واحد	بهای واحد	مقدار	جمع بویال	شرح ملاحظات	اثر واحد	واحد	شرح مرتبط	کدمرتبط	اثر واحد	واحد	شرح مرتبط	کدمرتبط
۱	۰۲۰۱۰۲	مترمکعب	۱۹,۰۰۰	۲۴۶,۹۴	۸,۲۹۱,۸۶۰		۷	مترمکعب	۰۲۰۱۰۲	۰۲۰۱۰۲	۱۹,۰۰۰	مترمکعب	۰۲۰۱۰۲	
۲	۰۲۰۲۰۲	مترمکعب	۱۲,۲۰۰	۱۹۲,۰۵	۲,۲۵۵,۲۱۰		۷	مترمکعب	۰۲۰۲۰۲	۰۲۰۲۰۲	۱۲,۲۰۰	مترمکعب	۰۲۰۲۰۲	
۳	۰۲۰۵۰۲	مترمکعب	۴,۵۴۰	۵۹,۲۵	۲۶۹,۲۴۹		۷	مترمکعب	۰۲۰۵۰۲	۰۲۰۵۰۲	۴,۵۴۰	مترمکعب	۰۲۰۵۰۲	
۴	۰۲۰۷۰۱	مترمکعب	۲,۵۲۰	۲۴۶,۹۴	۱,۱۱۵,۲۲۸	[خاک]	۷	مترمکعب	۰۲۰۷۰۱	۰۲۰۷۰۱	۲,۵۲۰	مترمکعب	۰۲۰۷۰۱	
۵	۰۲۰۵۰۱	مترمکعب	۶۶,۵۰۰	۱۱۹,۸۲	۷,۹۶۸,۶۹۵		۷	مترمکعب	۰۲۰۵۰۱	۰۲۰۵۰۱	۶۶,۵۰۰	مترمکعب	۰۲۰۵۰۱	
۶	۰۶۰۱۰۱	مترمربع	۲۲,۹۰۰	۵۱۶,۱۷	۲۲,۱۲۲,۶۹۲		۷	مترمربع	۰۶۰۱۰۱	۰۶۰۱۰۱	۲۲,۹۰۰	مترمربع	۰۶۰۱۰۱	
۷	۰۶۰۲۰۱	مترمربع	۵۹,۲۰۰	۲۵۵	۱۵,۰۹۶,۰۰۰		۷	مترمربع	۰۶۰۲۰۱	۰۶۰۲۰۱	۵۹,۲۰۰	مترمربع	۰۶۰۲۰۱	
۸	۰۶۰۲۰۲	مترمربع	۶۶,۷۰۰	۲,۶۷۱,۲۶	۲۲,۸۸۶,۲۸۲		۷	مترمربع	۰۶۰۲۰۲	۰۶۰۲۰۲	۶۶,۷۰۰	مترمربع	۰۶۰۲۰۲	
۹	۰۶۰۳۰۲	مترمربع	۶۱,۴۰۰	۱,۱۰۰,۲۸	۶۷,۵۵۷,۱۹۲		۷	مترمربع	۰۶۰۳۰۲	۰۶۰۳۰۲	۶۱,۴۰۰	مترمربع	۰۶۰۳۰۲	
۱۰	۰۶۰۲۰۱	مترمربع	۵۹,۵۰۰	۶۶,۵	۲,۹۵۶,۷۵۰		۷	مترمربع	۰۶۰۲۰۱	۰۶۰۲۰۱	۵۹,۵۰۰	مترمربع	۰۶۰۲۰۱	
۱۱	۰۶۰۲۰۲	مترمربع	۶۷,۱۰۰	۲,۷۶۰,۱۲	۱۸۵,۲۰۲,۷۲۲		۷	مترمربع	۰۶۰۲۰۲	۰۶۰۲۰۲	۶۷,۱۰۰	مترمربع	۰۶۰۲۰۲	
۱۲	۰۶۰۸۰۱	مترمربع	۱۵,۴۰۰	۲,۸۶۹,۱۹	۷۴,۹۸۵,۵۲۶		۷	مترمربع	۰۶۰۸۰۱	۰۶۰۸۰۱	۱۵,۴۰۰	مترمربع	۰۶۰۸۰۱	
۱۳	۰۶۰۸۰۲	مترمربع	۱,۹۹۰	۱,۷۱۵,۰۲	۲,۴۱۲,۹۱۰		۷	مترمربع	۰۶۰۸۰۲	۰۶۰۸۰۲	۱,۹۹۰	مترمربع	۰۶۰۸۰۲	
۱۴	۰۷۰۲۰۱	کیلوگرم	۷,۹۲۰	۳,۵۸۰	۲۸,۲۸۹,۴۰۰		۷	کیلوگرم	۰۷۰۲۰۱	۰۷۰۲۰۱	۷,۹۲۰	کیلوگرم	۰۷۰۲۰۱	
۱۵	۰۷۰۲۰۲	کیلوگرم	۷,۰۲۰	۱۳۹,۷۵۹,۹	۹۸۲,۵۱۲,۰۹۷		۷	کیلوگرم	۰۷۰۲۰۲	۰۷۰۲۰۲	۷,۰۲۰	کیلوگرم	۰۷۰۲۰۲	

نکته: در صورتی که پروژه را با نرم افزار تکسا ۰۰۲+ آنالیز کرده باشید می توانید آیتم های برگه مالی آن را کپی کرده و در تکسا ۰۰۱ منتقل نمائید. در این صورت ستون های مبلغ پیشنهادی تکمیل شده است و فقط کافی است مقدار اجرا شده هر صورت وضعیت را وارد نمائید.

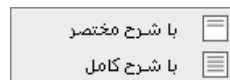
ابزار برگه مالی



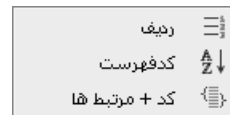
خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به excel ارسال نمایید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به همان صورتیکه هستند در

excel مشاهده می شوند و قابل ویرایش نیز می باشند.



مرتب سازی




در فرم برگه مالی می توانید براساس شماره ردیف یا کد آیتم ها لیست را مرتب سازی نمایید. تنها مورد اضافه شده در این فرم مرتب سازی آیتمها

براساس کد + مرتبط ها می باشد. در این حالت کدهای اصلی براساس کد فهرست مرتب سازی می شوند و نیز بعد از هر آیتم اصلی، کدهای مرتبط آن

بدون در نظر گرفتن کد فهرست در زیر آنها آورده می شوند.

جستجو


با کلیک روی  می توان براساس شرح عملیات، کد فعالیت، کد فهرست، آیتمهای ستاره دار، ملاحظات و ردیف و زیرردیف جستجو را

انجام داد.




این فرم جستجو در اکثر فرم های سیستم باز می شود با این تفاوت که با توجه به فرم اصلی، عنوان جستجو نیز تغییر می کند و می توانید عنوانین مجاز را از کمبوی مربوطه آن انتخاب نموده و شرح مربوطه را در باکس مورد جستجو وارد کنید.


❖ تطبیق نسخه ها


با کلیک روی  پنجره زیر باز می شود. این پنجره تنها در نسخه های بعد از پیمانکار (مشاور، کارفرما و ...) قابل دسترسی می باشد. با کلیک روی هر آیتم از فرم برگه مالی می توانید آیتم منطبق با آن را در نسخه قبلی مشاهده کنید. ممکن است مقدار یک آیتم در نسخه بالاتر تغییر کرده باشد که با این عمل می توانید مقدار آن را در نسخه قبلی نیز مشاهده و مقایسه کنید.

ردیف	ب	کد	* شرح مختصر	واحد کار	واحد	مقدار	جمع براب
۱	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۲۰۵	تخریب بتن غیرمسلح با هر عیار سیمان	مترمکعب	۲۸۸,۵۰۰	۱۷,۷۲	۵,۱۱۲,۲۲۰
۲	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۹۰۳	کندن آسفالت جاده ها و خیابانها به ضخام ...	مترمربع	۱۲,۲۰۰	۱,۹۲	۲۵,۵۲۶
۳	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۹۰۴	اضافه بها کندن جاده ها به ازای هر سانت ...	مترمربع	۲,۶۷۰	۵,۱۸	۱۳,۸۲۱
۴	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۱۰۳	خاک برداری دستی در زمین سخت تا عمق ...	مترمکعب	۲۵,۸۰۰	۲۰۹,۵۷	۵,۴۰۶,۹۰۶
۵	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۲۰۱	حمل خاک تا ۵۰ متر یا هر وسیله دستی	مترمکعب	۲۲,۸۰۰	۷۸,۵۲	۱,۸۶۸,۷۷۶
۶	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۱۰۴	خاکبرداری یا ماشین در زمین سخت و خم ...	مترمکعب	۲,۲۰۰	۳۲۷,۰۸	۱,۰۴۶,۶۵۶
۷	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۱	حمل خاک یا ماشین تا فاصله ۱۰۰ متر	مترمکعب	۲,۲۲۰	۱,۲۲۵,۹	۴,۰۶۹,۹۸۸
۸	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۲	حمل خاک تا ۱۰۰ متر یا هر وسیله دستی	مترمکعب	۲۹۰	۴,۹۰۳,۶	۱,۴۳۲,۰۴۴

از دیگر اتفاقاتی که ممکن است در نسخه های مشاور به بعد رخ دهد تغییر یا حذف یک کد فهرست بها می باشد. در صورتی که یک کد فهرست تغییر یافته باشد باید در پنجره تطبیق نسخه ها کد فهرست در نسخه قبلی حتماً انتخاب شود و عمل تطبیق صورت پذیرد.


برای تطبیق دو آیتم به یکدیگر کافی است  را کلیک کنید.


برای حذف رابطه تطبیق دو آیتم کافی است  را کلیک کنید.

برای انجام عمل تطبیق کلی توسط سیستم کافی است  را کلیک کنید.

تذکره: برای دریافت اطلاعات کاملتر به فصل دوم اصلاح صورت وضعیت مراجعه فرمائید.

❖ ورود اطلاعات سریع

با استفاده از ابزار  می توان ورود اطلاعات در فرم برگه مالی را سرعت داد. برای این منظور باید شماره کد آیتم و مقدار آن را وارد نمود. در

انتهای با زدن  تایید تمام آیتم های تعریف شده ساخته خواهد شد. در ضمن امکان کپی کد و مقدار از نرم افزار Excel به این فرم با کپی کردن دو

ستون از Excel و خواندن از حافظه در این فرم فراهم می شود.

کد فهرست	مقدار
۱۱۰۱۰۱	۱۲۰
۱۱۰۱۰۲	۲۱۱
۱۱۰۲۰۱	۳۹۲
۱۳۰۱۰۱	۱۲۰

خواندن از حافظه 

لغو  تایید 

❖ **کپی مقدار**

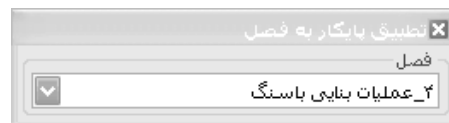
در این قسمت مقدار برآوردی آیتمهای مشترک دفترچه از پروژه انتخاب شده به پروژه جاری کپی خواهند شد. در صورت فعال سازی

چک باکس آیتم های غیر مشترک نیز در پروژه جاری کپی خواهند شد.

❖ **تطبیق مصالح پایکار**


با کلیک روی آیکون  می‌توانید تطبیق آیتم های فصل پایکار با فصول مربوطه را مشاهده نمائید و همچنین می‌توانید با انتخاب هر آیتم پایکار

فصل منطبق آن را نیز تغییر و تعیین نمائید. تطبیق مصالح پایکار برای محاسبه تعدیل آیتمهای پایکار کاربرد دارد.

❖ **مقایسه با پایه**

این ابزار هر گونه مغایرت در مبلغ، شرح و یا واحد کار آیتم های پروژه نسبت به پایه را مشخص می‌نماید. همچنین این ابزار تمامی کدهایی که در

فهرست پایه وجود ندارند (ردیف های جدید) را نیز مشخص می‌نماید. بدین صورت که اگر کاربر در هر کدام از پارامترهای معرفی شده، تغییری ایجاد کند،

شماره کد فهرست آیتم در لیست ارائه شده توسط ابزار مقایسه  نمایش داده خواهد شد. این ابزار برای بررسی سریع نسخه های بالاتر

(مشاور، کارفرما و ...) در هنگام رسیدگی به صورت وضعیت ها مورد استفاده نیز قرار می‌گیرد.

همانند فرمهای ریز متره و خلاصه متره؛ ابزار فهرست، پیغام ستاره دار، جستجو در برگه مالی نیز گنجانده شده است.


با استفاده از ابزار گنجانده شده گوشه سمت راست در فرم برگه مالی، می توان جزئیات فرم را مخفی نمود. در اینصورت برگه مالی بصورت زیر

نمایش داده می شود. مزیت این آیکون آن است که در فرم برگه مالی می توانید آیتم های بیشتری را مشاهده نمائید و مقدار آنها را بررسی کنید.

ردیف	پ	کد فهرست *	شرح مختصر	واحد کار	ریال واحد	مقدار	جمع بریال	ملاحظات
۱	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۴۰۵	تخریب بتن غیرمسلح با هر عیار سیمان	مترمکعب	۲۸۸,۵۰۰	۱۷,۷۲	۵,۱۱۲,۲۲۰	
۲	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۹۰۳	کندن آسفالت جاده ها و خیابانها به ضخامت ...	مترمربع	۱۲,۳۰۰	۱,۹۲	۲۵,۵۳۶	
۳	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۹۰۴	اضافه بها کندن جاده ها به ازای هر سانت ...	مترمربع	۲,۶۷۰	۵,۱۸	۱۲,۸۳۱	
۴	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۱۰۳	خاک برداری دستی در زمین سخت تا عمق ۲متر	مترمکعب	۲۵,۸۰۰	۲۰۹,۵۷	۵,۴۰۶,۹۰۶	
۵	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۴۰۱	حمل خاک تا ۵۰متر با هر وسیله دستی	مترمکعب	۲۲,۸۰۰	۷۸,۵۲	۱,۸۶۸,۷۷۶	
۶	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۱۰۴	خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و حمل ...	مترمکعب	۲,۳۰۰	۳۲۷,۰۸	۱,۰۴۶,۶۵۶	
۷	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۱	حمل خاک با ماشین تا فاصله ۱۰۰ متر	مترمکعب	۲,۳۲۰	۱,۲۲۵,۹	۴,۰۶۹,۹۸۸	
۸	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۲	حمل خاک ۱۰۰ تا ۵۰۰ متر هر ۱۰۰ متر مازاد...	مترمکعب	۲۹۰	۲,۹۰۲,۶	۱,۴۲۲,۰۲۲	
۹	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۲	حمل خاک، فاصله ۵۰۰ متر تا ۱۰ کیلومتر	مترمکعب - ...	۱,۴۰۰	۱۰,۲۲۹,۱۶	۱۴,۲۳۸,۸۲۴	
۱۰	<input type="checkbox"/>	۰۲۰۷۰۴	حمل خاک، فاصله ۱ کیلومتر تا ۲ کیلومتر و ...	مترمکعب - ...	۱,۲۸۰	۱۶,۶۵۲,۴۸	۲۱,۳۱۷,۷۲۴	
۱۱	<input type="checkbox"/>	۰۳۱۰۰۲	اختلاط مصالح برای ساختن بنه راه یا مشابه	مترمکعب	۱,۱۹۰	۲۶,۱۴	۵۲۹,۰۷	
۱۲	<input type="checkbox"/>	۰۴۰۱۰۱	بلوکاز کف با قلوه سنگ در کف ساختمان	مترمکعب	۸۹,۶۰۰	۲۹۵,۷۱	۲۴,۴۱۵,۶۱۶	
۱۳	<input type="checkbox"/>	۰۴۰۵۰۴	تهیه و ریختن هخش شن طبیعی در کانال و ...	مترمکعب	۹۸,۴۰۰	۲۰	۲,۹۲۶,۰۰۰	
۱۴	<input type="checkbox"/>	۰۴۰۵۰۶	تهیه و ریختن هخش ماسه بادی در کانال و اط...	مترمکعب	۹۴,۰۰۰	۵,۹۲	۵۵۷,۴۲۰	
۱۵	<input type="checkbox"/>	۰۶۰۱۰۱	تهیه و قالب بندی فلزی در پی و شناژ	مترمربع	۵۵,۰۰۰	۸,۸	۴۸۴,۰۰۰	
۱۶	<input type="checkbox"/>	۰۶۰۵۰۲	تهیه و قالب بندی فلزی تیرها ارتفاع ۳ تا ۴ خ...	مترمربع	۱۰۵,۵۰۰	۵,۳۲	۵۷۱,۸۱۰	
۱۷	<input type="checkbox"/>	۰۶۰۵۰۳	تهیه و قالب بندی فلزی تیرها ارتفاع ۴ تا ۵ خ...	مترمربع	۱۰۵,۵۰۰	۳,۰۱	۳۲۰,۰۰۰	
					جمع بریال		۲۸۸,۶۹۰,۷۳۹	آیتم اصلی

ابزارهای پائین فرم

❖ آنالیز بها

با استفاده از ابزار  می‌توان آنالیز هر آیتم برگه مالی را مشاهده نموده و در صورت نیاز آن را تغییر داد.


❖ فرمول





در فرم برگه مالی می‌توانید برای فیلدهای مقدار برآوردی، مقدار اجرا شده و بهای واحد آیتم فرمول نویسی کنید.

☑️ آراست کلیک برگه مالی




با استفاده از این گزینه می‌توانید در هر جای لیست آیتم جدیدی را وارد کنید. 


با حذف ردیف ها، ردیف (های) جاری همراه با کدهای مرتبط آن از لیست حذف می‌شود. 


با حذف کامل ردیف(ها) علاوه بر برگه مالی از فهرست پروژه و فرم های ریزمتره، خلاصه متره، حمل و آنالیز 

به همراه کدهای مرتبطشان حذف می‌شوند.

با انتخاب کپی به حافظه جاری به حافظه منتقل می‌شود و می‌توانید آن را به فرم برگه مالی پروژه ای 

دیگر کپی کنید.

با کپی به حافظه به همراه آنالیز  کپی به حافظه به همراه آنالیز
نیز به همراه آیتم کپی می شود ممکن است کاربر در آنالیز یک آیتم یا بهای عوامل آن تغییراتی اعمال کرده باشد با این کار تمام تغییرات به حافظه کپی می شود و قابل کپی در پروژه دیگر خواهد بود.

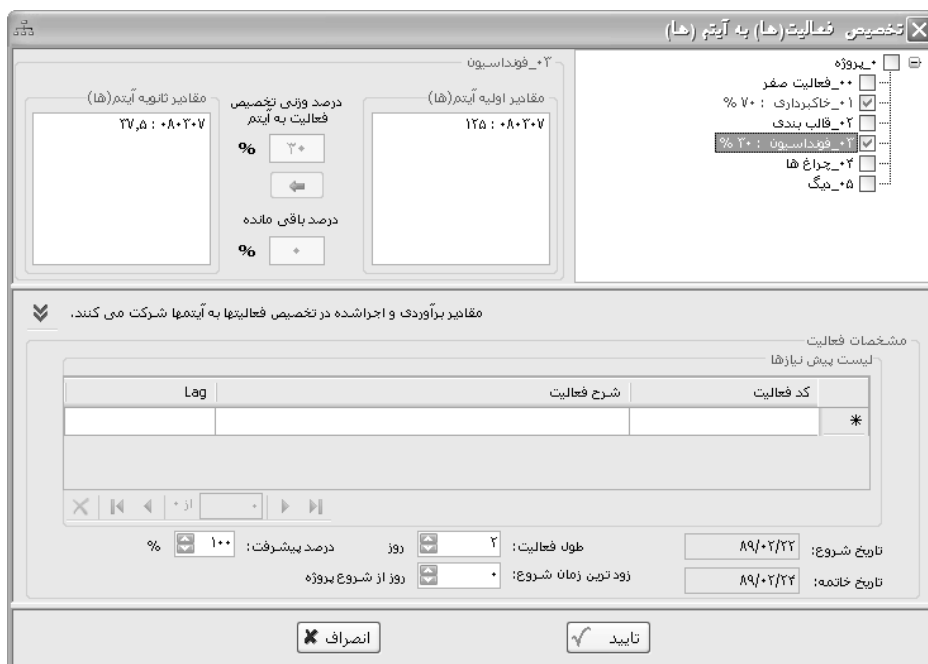
با دریافت از حافظه  دریافت از حافظه
با دریافت از حافظه تمام اطلاعات کپی شده به حافظه به فرم برگه مالی (و یا آنالیز بها) منتقل می شود.

در فرم برگه مالی و وضعیت + برآوردی با انتخاب یک ردیف می توانید با زدن کپی ستونها مقادیر کارکرد و برآوردی را به ستون های یکدیگر با ضریب خاصی کپی کنید.



با انتخاب یک یا چند آیتم از برگه مالی و کلیک بر روی تخصیص فعالیت ها فرم زیر باز می شود.


(ویژه فعالیت روشن)

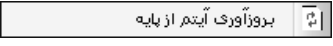


در این فرم می توان آیتم (ها) را به چند فعالیت دلخواه تخصیص داد و در صد تخصیص یافته را در کادر موجود تعیین کرد که در مجموع به ۱۰۰ می رسد و می توان با انتخاب هر فعالیت و تخصیص درصد دلخواه مقدار ثانویه آن آیتم را نیز مشاهده کرد. هدف از این فرم اختصاص چند فعالیت به یک یا چند آیتم می باشد که با تایید این فرم به تعداد فعالیت های اختصاص یافته به آیتم (ها) ردیف تولید می شود.

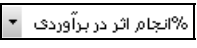
در این پنجره می توانید پیش نیازهای هر فعالیت را انتخاب کنید، برای این کار می توانید از کمبوی موجود در جدول، نام یا شماره فعالیت را انتخاب کنید. بعد از این می توانید برای هر زیر فعالیت یک Lag تعریف نمایید.

در واقع Lag به مدت زمانی گفته می شود که باید از خاتمه زیر فعالیت بگذرد تا فعالیت اصلی شروع شود. در همین فرم می توانید مدت طول فعالیت اصلی را نیز تعیین کنید. باید توجه داشته باشید تمامی طول مدت‌های وارد شده به روز می باشند.

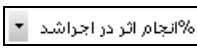
همانند فرم های ریز متره و خلاصه متره می توانید تغییرات آیتم جاری را در فهرست پایه ذخیره کنید. 

با کلیک روی این آیتم می توانید اطلاعات آیتم (های) جاری را از فهرست بهای پایه بازخوانی کنید با 

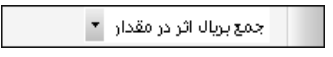
این کار اگر تغییری برای این آیتم (ها) در فهرست پروژه اعمال کرده باشید به حالت اولیه بر می گردد.

در حالتی که این گزینه را انتخاب کرده باشید می توانید در وضعیت + برآوردی با اعلام درصد انجام بدون تغییر در مقدار 

برآوردی مقدار اجرا را محاسبه کنید یعنی در این حالت مقدار اجرا شده متغیر می باشد. این گزینه زمانی کاربرد دارد که ستون مقدار برآوردی پر باشد ولی در

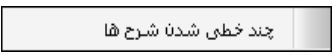
حالت  قضیه عکس می شود یعنی با ورود درصد انجام، مقدار برآوردی محاسبه می شود و مقدار اجرا شده ثابت می ماند. در این

حالت مقدار برآوردی متغیر می باشد.

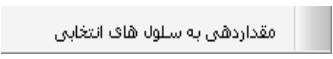
این کمو برای تعریف و تعیین متغیر بین دو فیلد مقدار و بهای واحد است. 

اگر اثر در قیمت باشد با تغییر رقم جمع به ریال ستون بهای واحد تغییر می کند و ستون مقدار ثابت می ماند و اگر اثر در مقدار باشد با تغییر ستون

جمع به ریال ستون مقدار دستخوش تغییرات می شود و ریال واحد ثابت می ماند.

با فعال کردن این آیتم می توانید با چند خطی شدن سطرها، تمام شرح عملیات آیتم ها را مشاهده کنید. 

ممکن است در غیر اینصورت شرح عملیات آیتم هایی که طولانی تر است را نتوانید در باکس مربوطه اش به طور کامل مشاهده کنید.

با انتخاب این گزینه می توانید به چند ردیف مقدار یکسان اختصاص دهید. برای این کار ابتدا باید ردیفهای 

مورد نظر را انتخاب کرده و بعد از این گزینه استفاده نمائید.

مقداردهی سلولهای انتخابی

نام ستون انتخابی: مقدار

مقدار مورد نظر:

☑ گزارشات برگه مالی

❖ عادی

در این حالت می توانید از وضعیت عادی فرم برگه مالی گزارشگیری به عمل آورید که تنها شامل مقدار و مبلغ انجام شده هر آیتم می باشد.

❖ + تطبیق پایکار

در این حالت آیتم های فصل پایکار با احتساب ۷۰٪ به فصل های تطبیق شده خود منتقل می شوند.

❖ + برآوردی

در صورت تکمیل این وضعیت می توانید به همراه مقادیر اجرا شده، مقادیر برآوردی و درصد اجرای هر آیتم را مشاهده کنید.

❖ برآوردی + قبلی

در این حالت می توانید علاوه بر مقدار برآوردی هر آیتم، مقدار انجام شده آیتم را در این صورت وضعیت و صورت وضعیت قبلی نیز مشاهده کنید.

❖ افزایش و کاهش

در این حالت می توانید گزارشات افزایش یا کاهش یافته هر آیتم را با توجه به مقادیر برآوردی و اجرا شده مشاهده کنید.

❖ پیشنهادی

در این حالت می توانید مبلغ پیشنهادی و درصد رشد هر آیتم را نیز مشاهده کنید.

در این فرم می توانید برای گرفتن خروجی نام فصل مورد نظران را از چک لیست موجود انتخاب کنید. در این چک لیست به صورت پیش فرض

تنها فصولی که از آن ها آیتم به برگه مالی اضافه شده است، فعال می باشند.


در زمانی که یک پروژه شامل پروژه باشد (پروژه مادر) یک چک باکس ☑ متوالی نیز به این فرم اضافه می شود که در حالت عادی موجود

نمی باشد. در این وضعیت زیر پروژه ها به صورت متوالی به همراه آیتم ها و مقادیرشان در این گزارش آورده می شوند.

مابه التفاوت حمل مصالح


چکیده


- ✓ امکان محاسبه یکباره می تمام عناوین مصالح (یا جداگانه) حمل از هر یک از فرم های برگه مالی، خلاصه متره، ریزمتره (به تفکیک موقعیت ها)
- ✓ استخراج ضرایب حمل مصالح برای همه سالها و به تفکیک فهارس بها
- ✓ مشاهده و گزارش از مستندات ضرایب حمل آیتم ها
- ✓ امکان دسترسی به فاصله تمام نقاط کشور براساس استانها، محدوده ها و نقاط مختلف
- ✓ محاسبه حمل تمام مصالح با توجه به مسافت طی شده
- ✓ امکان محاسبه حمل مصالح از چندین مسافت مختلف
- ✓ امکان محاسبه حمل مصالح در جاده های خاکی و شنی و ...
- ✓ دسترسی به ضرایب پایه حمل به صورت مستند
- ✓ انتقال آیتم های فصل حمل به هر یک از فرم های برگه مالی، ریز متره و یا خلاصه متره
- ✓ امکان محاسبه و اضافه کردن حمل مصالح آیتم های ستاره دار

با انتخاب آیکون  در فرم اصلی تکسا، وارد فرم محاسبه ما به التفاوت حمل می شوید:


کد فهرست *	شرح مختصر	واحد	k1	k2	k3	k4	حاصل ضرایب	مقدار	جمع مصرفی
۰۲۰۱۰۳	خاک برداری دستی در زمین سخت تا عمق ۲ متر	مترمکعب	۱				۱	۲۰۹,۵۷	۲۰۹,۵۷
۰۲۰۱۰۴	خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و حمل تا ۲۰ متر	مترمکعب	۱				۱	۲۲۷,۰۸	۲۲۷,۰۸
۰۲۰۱۰۱	بلوکاز کف با قلوه سنگ در کف ساختمان	مترمکعب	۲				۲	۳۹۵,۷۱	۹۹۱,۳۲
۰۲۰۵۰۲	تهیه و ریختن هخش شن طبیعی درگنال و اطراف پی ...	مترمکعب	۲	۰			۲	۲۰	۶۰
۰۲۰۵۰۴	تهیه و ریختن هخش شن طبیعی درگنال و اطراف پی ...	مترمکعب	۲	۰	۰		۲	۲۰	۶۰
۰۲۰۵۰۶	تهیه و ریختن هخش ماسه بادی درگنال و اطراف پی ...	مترمکعب	۲				۲	۵,۹۲	۱۱,۸۶
۰۲۰۵۰۶	تهیه و ریختن هخش ماسه بادی درگنال و اطراف پی ...	مترمکعب	۲				۲	۵,۹۲	۱۱,۸۶
۰۷۰۱۰۱	تهیه و اجرا آرماتوربندی نمره ۱۰ ساده	کیلوگرم	۱,۰۵	۰,۰۰۱			۰,۰۰۱۰۵	۲۹۷,۱۶	۰,۵۲۲
۰۷۰۲۰۲	تهیه و اجرا آرماتور بندی نمره ۱۰ آجدار AIII	کیلوگرم	۱,۰۵	۰,۰۰۱			۰,۰۰۱۰۵	۲۶۶,۲۵	۰,۲۸
۰۷۰۲۰۵	تهیه و اجرا آرماتوربندی نمره ۱۰ تا ۱۸ آجدار AIII	کیلوگرم	۱,۰۵	۰,۰۰۱			۰,۰۰۱۰۵	۲,۲۵۲,۹۷	۲,۳۷۱
۰۷۰۲۰۶	تهیه و اجرای آرماتوربندی آجدار نمره ۲۰ و بیشتر AIII	کیلوگرم	۱,۰۵	۰,۰۰۱			۰,۰۰۱۰۵	۵,۹۲	۰,۰۰۶
۰۷۰۲۰۲	اجرای میل گرد در دیوارهای بتنی جهت مهار	کیلوگرم	۱,۰۵	۰,۰۰۱			۰,۰۰۱۰۵	۱۶۲,۰۱	۰,۱۷۲
۰۷۰۶۰۲	تهیه و ساخت و نصب بولت باپیچ و مهره	کیلوگرم	۱,۰۵	۰,۰۰۱			۰,۰۰۱۰۵	۱۵۱,۳۶	۰,۱۵۹
۰۸۰۱۰۲	بتن ریزی با عیار ۱۵۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۰,۱۵	۱,۰۶			۰,۱۵۹	۸۲,۱۲	۱۲,۰۵۷
۰۸۰۱۰۲	بتن ریزی با عیار ۱۵۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۲,۲	۰,۶۷			۱,۳۷۴	۸۲,۱۲	۱۲۱,۰۲۵
۰۸۰۱۰۲	بتن ریزی با عیار ۱۵۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۲,۲	۰			۰,۷۲۶	۸۲,۱۲	۵۹,۶۱۹


در این فرم با انتخاب مبدا محاسبه که می تواند یکی از فرم های ریزمتره، خلاصه متره و یا برگه مالی باشد


و زدن کلید ، می توانید جمع مصرفی تمامی مصالح پروژه را به تفکیک دفترچه ها محاسبه کنید. در حالتی که در فرم ریز متره موقعیت تعریف کرده باشید می توانید فراخوانی از ریزمتره را به تفکیک هر موقعیت نیز انجام دهید.


برای محاسبه مصالح مصرفی ضرایب K1 تا K4 (با استفاده از تعاریف فهرست بها) در مقدار هر آیتم ضرب می شود. این ضرایب برای محاسبه مصالح مصرفی و استخراج مقدار مصرفی مصالح از مقدار آیتم می باشد. به عبارتی با توجه به مستندات فهرست بها که در شرح فصل، کلیات و یا شرح آیتم اعلام شده است این ضرایب تعیین شده است مثلاً عیار سیمان، پرت، تبدیل واحد و غیره که با کلیک روی ضرایب K1 تا K4 هر آیتم می توان شرح و استناد آن را در کادر پایین فرم مشاهده کرد. برای فیلترینگ نمایش مقادیر مربوط به هر نوع مصالح کافیست از کمبوی "عنوان" مصالح مورد نظر خود را انتخاب کنید. انتخاب گزینه همه، لیست مقادیر تمام مصالح را نمایش خواهد داد. همچنین برای مشاهده مصالح همه دفترچه ها می توانید چک باکس همه فهرست بها را فعال نمایید. در انتهای فرم جمع مصرفی مصالح به تفکیک آورده شده است. برای اعلام مسافت و محاسبه حمل آیتمها کافی است تا آیکون  را بزنید. در این صورت فرم زیر نمایان می شود.

به آیتم	شرح مختصر	حاصل (i)	ضریب	خاکی ۱,۳	شنی ۱,۳	تا کیلومتر
۲۸۰۲۰۱	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰۰۷۵ کیلومتر	۴,۶۶۴,۰۳	۱	۲۰	۲۰	۷۵
۲۸۰۲۰۲	حمل آجر و مصالح سنگی ۱۵۰۰۷۵ کیلومتر	۷,۲۶۴,۳۵	۱	۲۰	۲۰	۱۵۰
۲۸۰۲۰۳	حمل آجر و مصالح سنگی ۱۵۰۰۲۰۰ کیلومتر	۴,۰۹۱,۳۵	۱			۲۰۰

در این فرم فقط دفترچه ها و مصالحی که مقادیر دارند لیست می شوند. با انتخاب عنوان مصالح از دفترچه مورد نظر، جمع کل مصرفی مشاهده می شود که به صورت پیش فرض در جدول فاصله نیز به عنوان یک ردیف ساخته می شود. در صورت خالی بودن جدول می توانید از آیکون  که در کنار جمع کل مصرفی می باشد استفاده نمایید.

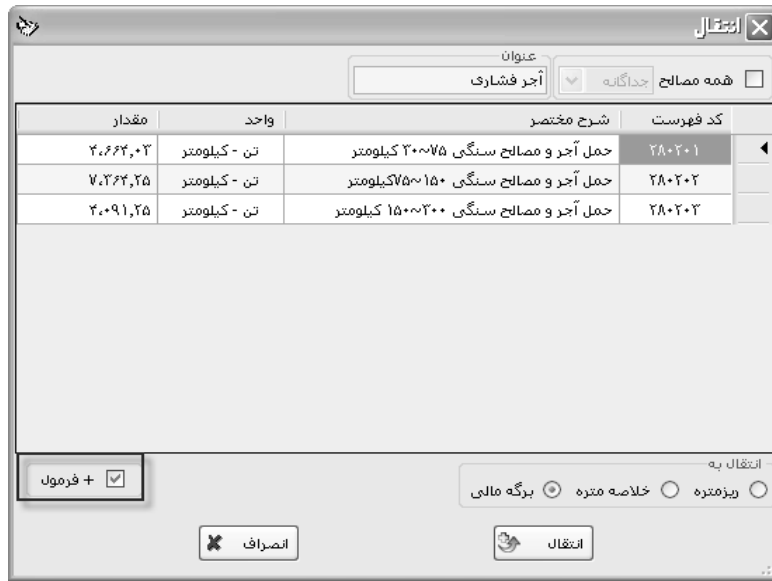
در ادامه کافی است تا مسافت طی شده را در ستون **فاصله (Km)** وارد کنید. در این صورت با زدن ، جدول آیتمهای حمل ساخته می شود.

بطور معمول مصالح از یک مبدأ حمل می شود. در صورتیکه مبدأ حمل بیش از یک ردیف باشد کافی است تا در ستون **جمع مصرفی (i)** مقدار مصالح حمل شده از مبدأ اول را وارد نمایید. با زدن Enter بصورت اتوماتیک مابقی مقدار مصالح به ردیف دوم منتقل می شود. برای اعلام مبدأ سوم به بعد نیز به همین شیوه عمل نمایید. (کافی است تا در ردیف دوم مقدار را وارد و ایتر نمایید). سپس در ستون **فاصله (Km)** فاصله هر ردیف را وارد نموده و  را بزنید. در این صورت برای هر ردیف آیتمهای حمل جداگانه ساخته خواهد شد. ستون **از مبدأ تا مقصد** مربوط به شرح هر ردیف می باشد.

در جدول آیتمهای حمل (پایین فرم) ستون **حاصل (i)** از مابه التفاوت فاصله از کیلومتر تا کیلومتر در مقدار مصرفی بدست می آید. ستون ضریب برای مصالحی کاربرد دارند که ممکن است ضریب افزایشی داشته باشند. مثلاً برای حمل سیمان بیش از ۴۵۰ کیلومتر ضریب ۱/۵ در فهرست بهای ابنیه پیش بینی شده است. در صورتی که بخشی از فاصله حمل در راههای خاکی، شنی* یا ... باشد می توان با اعلام مسافت طی شده در هر یک، محاسبه با ضریب مربوطه را برای هر ردیف مشاهده و فرمول آنرا با استفاده از آیکون  مشاهده نمود.

بعد از محاسبه حمل کلید انتقال را زده و در فرم انتقال اگر تیک + فرمول زده شود، فرمول مربوطه به هر فرمی که آیتم های حمل منتقل شوند، منتقل می شود و این فرمول در فرم گزارشات قابل مشاهده است.

* برای تغییر عنوان و ضرایب مسیر (خاکی، شنی و ...) به فرم فواصل حمل مراجعه نمایید.



کد فهرست	شرح مختصر	واحد	مقدار
۲۸۰۲۰۱	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰~۷۵ کیلومتر	تن - کیلومتر	۲,۶۶۲,۰۳
۲۸۰۲۰۲	حمل آجر و مصالح سنگی ۱۵۰~۷۵ کیلومتر	تن - کیلومتر	۷,۲۶۲,۲۵
۲۸۰۲۰۳	حمل آجر و مصالح سنگی ۱۵۰~۲۰۰ کیلومتر	تن - کیلومتر	۲,۰۹۱,۲۵

در این فرم می‌توان آیتم های فصل حمل مربوط به هر عنوان مصالح را مشاهده کرد. با فعال کردن چک باکس همه مصالح می‌توان از کمبوی موجود یکی از حالت‌های "مجموع" و "جداگانه" را انتخاب نمود. در حالت مجموع، بازاء تمامی مصالح انتخاب شده، یک آیتم حمل (مجموع تمامی آیتم های مشابه) محاسبه می‌گردد و در حالت جداگانه، بازاء هر کدام از مصالح انتخاب شده، آیتم های حمل جداگانه محاسبه و به برگه مبدا منتقل می‌گردند. در این حالت با کلیک بر روی هر ردیف می‌توان عنوان مصالح آن را مشاهده کرد.


برای انتقال آیتم های فصل حمل به پروژه، باید مقصد را مشخص نمود. برای این کار می‌توان هر فرم مقصد را از پایین لیست انتخاب کرده

و سپس دکمه را کلیک کرد.

از امکانات فرم فاصله ها، امکان مشاهده و ویرایش آیتم‌های فصل حمل مصالح و فواصل تعریف شده برای هر ردیف است. برای نمایش پنجره مربوطه کافیس روی کلید در فرم فاصله ها کلیک کرد. در این فرم با انتخاب "پایه" فقط می‌توان فواصل پایه حمل را مشاهده نمود. با انتخاب "پروژه" می‌توان عملیات اضافه و حذف و ویرایش هر ردیف را نیز انجام داد.




به آیتم	شرح مختصر	واحد	ضریب	از کیلومتر	تا کیلومتر
۲۸۰۲۰۱	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰~۷۵ کیلومتر	تن - کیلومتر	۱	۳۰	۷۵
۲۸۰۲۰۲	حمل آجر و مصالح سنگی ۱۵۰~۷۵ کیلومتر	تن - کیلومتر	۱	۷۵	۱۵۰
۲۸۰۲۰۳	حمل آجر و مصالح سنگی ۱۵۰~۲۰۰ کیلومتر	تن - کیلومتر	۱	۱۵۰	۲۰۰
۲۸۰۲۰۴	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰~۲۵۰ کیلومتر	تن - کیلومتر	۱	۲۰۰	۲۵۰
۲۸۰۲۰۵	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۵۰~۷۵۰ کیلومتر	تن - کیلومتر	۱	۲۵۰	۷۵۰
۲۸۰۲۰۶	حمل آجر و مصالح سنگی مازاد بر ۷۵۰ کیلومتر	تن - کیلومتر	۱	۷۵۰	۹۹۹۹

همچنین برای تغییر عناوین و ضرایب مسیرهای حمل (خاکی و شنی) با زدن  در فرم بالا قادر خواهید بود تا سه نوع مسیر با ضریب هر یک

را تعریف نمائید.




نوع مسیر	ضریب
خاکی	۱,۳
شنی	۱,۳
	۱

فرم "مسافت‌ها" فواصل بین شهرهای مختلف کمک ایران را نمایش می دهد. برای این کار کافی است از ابزار  در فرم فاصله‌ها استفاده

کرد:




در فرم مسافت‌ها، با انتخاب مبدأ و مقصد از درخت مربوطه می‌توان فاصله دو نقطه را مشاهده کرد. همچنین اگر از محل کارگاه تا نقطه تعیین شده و یا از محل کارخانه تا نقطه تعیین شده، فاصله قابل توجه ای بود، می‌توان فاصله آنها را نیز در کادرهای "از ماقبل مبدا تا مبدا" و یا "از مقصد تا محل" وارد نمود تا مجموع همه آنها در "مسافت مجموع" مشاهده شود. در نهایت با زدن  مسافت مجموع به فیلد فاصله در فرم فاصله‌ها منتقل می‌شود.

ابزار حمل




❖ جستجو

از دیگر امکانات فرم حمل، امکان جستجو بر اساس کد فهرست، شرح مختصر و واحد آن می باشد که با زدن آیکون  فرم زیر باز می شود.



❖ مرتب سازی

با کلیک روی  لیست مابه التفاوت حمل بر اساس کد فهرست بها مرتب می شود.

❖ مقایسه با پایه

این ابزار برای مقایسه ضرایب حمل پروژه با پایه می باشد.



چنانچه ضرایب حمل مصالح مصرفی را برای آیتمهای مربوط به پروژه تغییر دهیم با استفاده از این ابزار، این تغییرات قابل مشاهده می باشند.


همچنین لیست آیتمهایی که برای انواع مصالح در پروژه اضافه یا حذف شده است را به کمک این ابزار می توان دید.

برای مشاهده این تغییرات، در قسمت بالای فرم بر اساس دفترچه و عنوان مصالح نتایج فیلتر می شود و چنانچه کلید مقایسه با پایه زده شود و

تیک همه آیتم ها بخورد همه آیتم های پروژه با پایه مقایسه می شود.

این فرم برای مقایسه ضرایب حمل بین نسخه های پیمانکار، مشاور، کارفرما) نیز کاربرد دارد.

❖ ضرایب

از امکانات مهمی که در فرم حمل گنجانده شده است ضرایب حمل می‌باشد. با کلیک روی  فرم ضرایب باز می‌شود:

کد فهرست	شرح فهرست بها *	ملاحظات	واحد کار	ضریب k1	ضریب k2	ضریب k3	ضریب k4	حاصل ضرایب	Ok
۰۸۰۱۰۲	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۱۶ م...م		مترمکعب	۰,۲۵	۱,۰۶	*	*	۰,۲۶۵	<input checked="" type="checkbox"/>
۰۸۰۱۰۵	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۲۰ م...م		مترمکعب	۰,۲۹	۱,۰۶	*	*	۰,۳۰۷۴	<input checked="" type="checkbox"/>
۰۸۰۱۰۶	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۲۵ م...م		مترمکعب	۰,۳۴	۱,۰۶	*	*	۰,۳۶۰۴	<input checked="" type="checkbox"/>
۰۸۰۱۰۷	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۳۰ م...م		مترمکعب	۰,۳۹	۱,۰۶	*	*	۰,۴۱۳۴	<input checked="" type="checkbox"/>
۰۸۰۱۰۸	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۳۵ م...م		مترمکعب	۰,۴۴	۱,۰۶	*	*	۰,۴۶۶۴	<input checked="" type="checkbox"/>
۰۸۰۱۰۹	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۴۰ م...م		مترمکعب	۰,۴۹	۱,۰۶	*	*	۰,۵۱۹۴	<input checked="" type="checkbox"/>
۰۸۰۲۰۱	بتن سبک با پوکه معدنی و سیمان...		مترمکعب	۰,۱۵	۱,۰۶	*	*	۰,۱۵۹	<input checked="" type="checkbox"/>
۰۸۰۲۰۲	بتن سبک با پوکه صنعتی و سیمان...		مترمکعب	۰,۱۵	۱,۰۶	*	*	۰,۱۵۹	<input checked="" type="checkbox"/>
۰۸۰۲۰۳	بتن سبک با خرده آجر و سیمان ۱۵...		مترمکعب	۰,۱۵	۱,۰۶	*	*	۰,۱۵۹	<input checked="" type="checkbox"/>
۰۸۰۲۰۴	بتن سبک با مواد شیمیایی کف زا ...		مترمکعب	۰,۱۵	۱,۰۶	*	*	۰,۱۵۹	<input checked="" type="checkbox"/>

در این فرم ابتدا باید از کمبوی فهرست بها، عنوان مصالح مورد نظر را انتخاب کرد. با این عمل لیست آیتم های مربوط به مصالح (و موجود در فهرست انتخاب شده) همراه با ضرایب حملشان نمایش داده می‌شود. در این فرم می‌توان لیست "پروژه" و یا "پایه" را از کمبوی لیست انتخاب نمود. با انتخاب گزینه "پروژه" آیتم های موجود در پروژه که شامل مصالح انتخاب شده می‌باشند لیست می‌گردند و با انتخاب "پایه" تمامی آیتم های فهرست بها که شامل مصالح مربوطه باشند مشاهده می‌شوند. برای اینکه آیتمی در محاسبات مربوط به حمل تاثیر داده نشوند؛ کفایت تیک کنار آیتم، زیر ستون "Ok" (که به صورت پیش فرض فعال است) را بردارید. با غیرفعال کردن این فیلد برای هر آیتم و زدن محاسبه در فرم حمل، مقدار آن آیتم در جمع مصرفی مصالح محاسبه نمی‌شود.

در این جدول امکان اضافه و حذف کردن آیتم (برای پروژه) نیز به کاربر داده شده است. اگر لازم باشد برای آیتم ستاره دار ضرایب حمل اضافه شود و در محاسبات جمع مصرفی و حمل مصالح نیز شرکت کند، آیتم ستاره دار را در لیست پروژه اضافه نمائید، این آیتم فقط در همین پروژه قابل استفاده است. در صورتیکه بخواهید آیتم را در حمل پایه اضافه نمائید بایستی به فرم فهرست بهای پایه قسمت پایه حمل مراجعه نمائید.


عناوین مصالح: در فرم بالا (ضرایب پایه حمل) با کلیک روی ابزار  فرم عناوین مصالح باز می‌شود. در این فرم با انتخاب هر دفترچه، لیست

عناوین مصالحی که شامل پرداخت مابه التفاوت هزینه حمل می‌گردند نمایش داده می‌شوند. اگر از کمبوی مربوطه، لیست پروژه انتخاب شود، امکان اضافه و حذف نیز به کاربر داده می‌شود.


ردیف	عنوان
۱	آجر سیمانی
۲	آجر فشاری
۳	آجر قزاقی
۴	آجر ماسه آهکی
۵	آجر ماشینی
۶	آسفالت
۷	آهن آلات
۸	آهک
۹	اساس و زیر اساس
۱۰	بلوک سفالی
۱۱	بلوک سیمانی
۱۲	بوکس صنعتی
۱۳	بوکس معدنی
۱۴	سنگ قلوه
۱۵	سنگ لاشه
۱۶	سیمان
۱۷	شن
۱۸	شن و ماسه

ابزار موجود در پایین فرم

❖ ملاحظات

با کلیک روی آیکون  در فرم اصلی حمل، پنجره ای باز می شود که با انتخاب هر ردیف می توان شرح ملاحظاتی را برای آن ردیف وارد کرد.

❖ حذف

با انتخاب ردیف (های) مورد نظر در فرم حمل و انتخاب آیکون حذف  می توانید ردیف هایی که حمل به آنها تعلق نمی گیرد را از لیست حذف نمائید. جهت بازگشت آیتم (های) حذف شده کافی است تا مجدداً محاسبه را بزنید.

☑ گزارشات حمل

❖ عادی

در این حالت گزارش می توانید از محاسبات حمل انجام شده چاپ بگیرید. در این گزارش علاوه بر محاسبات بدست آوردن مقدار مصرفی هر مصالح، می توانید مقادیر آیتم های فصل حمل را نیز با توجه به مسافت طی شده مشاهده کنید.

فیلترینگ

+ نسخه های قبلی
+ فاصله قبلی

شرح آئتم مختصر مشروح

آئتم ها
عادی ستاره دار فاکتوری

فهرست بهای
همه آئتم

عنوان
همه فقط عناوین دارای فاصله

موقعیت ها
همه

سازه مخزن
کانال آبرو
حوضچه های شیرآلات
دیوار محوطه

❖ به تفکیک موقعیت ها

در این حالت می توانید از چک لیست موقعیت ها، موقعیت مورد نظرتان را انتخاب کنید تا حمل آن را مشاهده کنید.

در فیلترینگ این گزارش می توانید عنوان مصالح حمل را انتخاب کنید. در این قسمت می توانید یا همه مصالح یا هر کدام را که مورد نظرتان

است را برگزینید. با انتخاب همه عناوین، می توانید چک باکس فقط عناوین دارای فاصله را نیز فعال کنید. با این کار فقط حمل آئتم هایی را مشاهده

می کنید که مسافت طی شده آنها را وارد کرده اید.

مبالغ فصول <

چکیده

- ✓ محاسبه مبالغ فصول از برگه مالی
- ✓ امکان اضافه کردن مستقیم مبالغ فصول برای انجام محاسبات تعدیل (به شرط خالی بودن فرم برگه مالی)
- ✓ امکان مشاهده مبالغ فصول به صورت خالص یا با احتساب ضرایب
- ✓ مشاهده فرم فصول در وضعیت های مبالغ فصول، " + برآوردی "، " برآوردی + قبلی"، "افزایش و کاهش"، "پیشنهادی" و نیز "ویژه تعدیل"
- ✓ محاسبه مبالغ فصول به تفکیک فهرست بها، ستاره دار، فاکتوری و مصالح پایکار
- ✓ محاسبه مقادیر برآوردی و درصد اجرای هر فصل و نهایتاً درصد اجرای کل دفترچه
- ✓ مشاهده بهای پیشنهادی و درصد رشد هر فصل نسبت به بهای فهرست بها



با انتخاب فرم **فصول** در فرم اصلی نرم افزار، وارد پنجره فصول نرم افزار تکسا می‌شوید. فرم فصول به صورت زیر است:

رمیف	فصل	عنوان فصل	وضعیت	ستاره دار	فاکتوری	مصالح پایکار	جمع فصل	% وزنی
۱	۱	عملیات تخریب	برآوردی				۵.۱۵۱.۵۸۷	۱,۲۲
۲	۲	عملیات خاکی بادست	برآورد+قبلی				۷.۲۷۵.۶۸۲	۱,۸۷
۳	۳	عملیات خاکی باماشین	افزایش، کاهش				۲۸.۲۶۰.۶۸۹	۱۲,۲۲
۴	۴	عملیات بنایی باسنگ	پیشنهادی				۲۷.۹۱۹.۰۲۶	۱۲,۲۲
۵	۵	قالب بندی چوبی	بازه تعدیل				۰	۰
۶	۶	قالب بندی فلزی					۱.۱۲۲.۰۲۹	۰,۲۹
۷	۷	کارهای فولادی بامیلگرد		۹.۲۱۶.۰۰۰	۲۴.۰۰۰		۲۲.۳۲۹.۰۹۰	۸,۸۶
۸	۸	بتن درجا		۹۸۲.۷۶۸			۲۲.۳۲۲.۸۰۲	۱۰,۹۲
۹	۹	کارهای فولادی سنگین					۲۵.۰۴۱.۱۲۱	۶,۴۲
۱۰	۱۰	سقف سبک بتنی					۱۴.۰۸۲.۲۰۰	۲,۶۲
				۱۰.۱۹۸.۷۶۸	۲۴.۰۰۰	۶۲۸.۰۰۰	۲۸۸.۶۹۰.۷۴۹	۱۰۰

همانند برگه مالی، پنجره فصول نیز در چند وضعیت مختلف طراحی شده است. این حالتها عبارتند از **مبالغ فصول**، **برآوردی**، **برآورد+قبلی**، **افزایش، کاهش**، **پیشنهادی** و **بازه تعدیل**.

▪ مبالغ فصول

در این وضعیت، در جدول فصول، مقادیر آیتم های فهرست بهایی، ستاره دار، فاکتوری و مصالح پایکار هر فصل و در نهایت مبلغ کل کارکرد فصل نمایش داده می‌شود. همچنین درصد وزنی مبلغ هر فصل نسبت به مبلغ کل هر دفترچه نیز محاسبه می‌گردد.

▪ + برآوردی


در این وضعیت، ستونهای جمع برآوردی و درصد انجام به جدول موجود اضافه خواهند شد. به این طریق کاربر قادر به مقایسه بین مبلغ برآوردی برای یک فصل و مبلغ کارکرد آن فصل و بدست آوردن درصد انجام هر فصل خواهد بود.

* در صورتی که کاربر در برگه مالی خود، اطلاعات مربوط به مقدار برآوردی هر آیتم را وارد نموده باشد، با انجام محاسبه، تمام مقادیر مربوط به مبلغ برآوردی فصول و درصد انجام نیز صورت خواهد گرفت.

رمیف	فصل	عنوان فصل	وضعیت	ستاره دار	فاکتوری	مصالح پایکار	جمع فصل	% انجام
۱	۱	عملیات تخریب	برآوردی				۵.۱۵۱.۵۸۷	۸۹,۹۷
۲	۲	عملیات خاکی	برآورد+قبلی				۷.۲۷۵.۶۸۲	۱۰۰
۳	۳	عملیات خاکی باماشین	افزایش، کاهش				۲۸.۲۶۰.۶۸۹	۹۸,۱۸
۴	۴	عملیات بنایی باسنگ	پیشنهادی				۲۷.۹۱۹.۰۲۶	۹۷,۲۵
۵	۵	قالب بندی چوبی	بازه تعدیل				۰	
۶	۶	قالب بندی فلزی					۱.۱۲۲.۰۲۹	۱۰۰,۸۲
۷	۷	کارهای فولادی بامیلگرد		۹.۲۱۶.۰۰۰	۲۴.۰۰۰		۲۲.۳۲۹.۰۹۰	۱۰۲,۰۲
۸	۸	بتن درجا		۹۸۲.۷۶۸			۲۲.۳۲۲.۸۰۲	۹۵,۷۲
۹	۹	کارهای فولادی سنگین					۲۵.۰۴۱.۱۲۱	۱۰۰,۰۹
۱۰	۱۰	سقف سبک بتنی					۱۴.۰۸۲.۲۰۰	۹۵
				۱۰.۱۹۸.۷۶۸	۲۴.۰۰۰	۶۲۸.۰۰۰	۲۸۸.۶۹۰.۷۴۹	۲۹۵.۱۱۷.۰۰۹

▪ برآورد + قبلی

در این وضعیت (همانند برگه مالی) کاربر قادر به مشاهده مبلغ برآوردی، مبلغ فصل در صورت وضعیت قبلی و مابه التفاوت مبلغ فصل در دو صورت وضعیت متوالی است. همچنین مبلغ تجمعی هر فصل نیز تا صورت وضعیت جاری نمایش داده می شود. درصد وزنی هر ردیف نسبت به کل مبلغ نیز همزمان نمایش داده می شود.

در این فرم با کلیک روی  جمع قبلی فصول را بروزآوری می کند و مجدداً مبالغ را در صورت بروز هرگونه تغییر در صورت وضعیت قبلی فراخوانی مجدد می کند.

فصل	عنوان فصل	مبلغ برآوردی	جمع قبلی فصل	مابه التفاوت	مبلغ تجمعی فصل	% وزنی
۱	عملیات تخریب	۵,۷۲۵,۶۴۸		۵,۱۵۱,۵۸۷	۵,۱۵۱,۵۸۷	۱,۲۲
۲	عملیات خاکی بادست	۷,۲۷۵,۶۸۲		۷,۲۷۵,۶۸۲	۷,۲۷۵,۶۸۲	۱,۸۷
۳	عملیات خاکی باماشین	۴۹,۲۵۸,۶۷۵		۲۸,۲۶۰,۶۸۹	۲۸,۲۶۰,۶۸۹	۱۲,۲۴
۴	عملیات بنایی باسنگ	۲۹,۲۲۱,۷۸۶		۲۷,۹۱۹,۰۲۶	۲۷,۹۱۹,۰۲۶	۱۲,۲۲
۵	قالب بندی چوبی					۰
۶	قالب بندی فلزی	۱,۱۱۲,۶۸۹		۱,۱۲۲,۰۳۹	۱,۱۲۲,۰۳۹	۰,۲۹
۷	کارهای فولادی بامیلگرد	۲۲,۲۱۹,۲۸۵		۲۲,۲۲۹,۰۹۰	۲۲,۲۲۹,۰۹۰	۸,۸۶
۸	بتن درجا	۲۴,۲۲۲,۷۱۹		۲۴,۲۴۲,۸۰۲	۲۴,۲۴۲,۸۰۲	۱۰,۹۲
۹	کارهای فولادی سنگین	۲۵,۰۱۸,۰۸۵		۲۵,۰۲۱,۱۴۱	۲۵,۰۲۱,۱۴۱	۶,۲۲
۱۰	سقف سبک بتنی	۱۴,۸۲۲,۲۵۰		۱۴,۰۸۲,۲۰۰	۱۴,۰۸۲,۲۰۰	۲,۶۲
		۳۹۵,۱۱۷,۰۰۹		۲۸۸,۶۹۰,۷۳۹	۲۸۸,۶۹۰,۷۳۹	۱۰۰

▪ افزایش، کاهش

انتخاب این وضعیت در پنجره فصول، به کاربر این امکان را می دهد تا بین مبلغ کارکرد صورت وضعیت خود با مبلغ برآوردی مقایسه انجام داده و از افزایش و یا کاهش مبلغ فصل خود نسبت به مبالغ فصول مندرج در برآورد مطلع گردد. بدین منظور به جدول فصول، ستونهای کارهای جدید، افزایش یافته و کاهش یافته اضافه می گردد. همچنین ستون کارهای جدید + افزایش یافته کل مبلغ افزایش یافته (نسبت به مقدار برآوردی فصول) را نمایش می دهد.

همانطور که می دانید کارهای جدید شامل مبلغ آیتمی هایی می شود که مقدار برآوردی آنها صفر است ولی مقدار کارکرد آنها مخالف صفر می باشد.

ردیف	فصل	عنوان فصل	جمع اجرا شده	کارهای جدید	افزایش یافته	افزایش یافته + کارهای جدید	کاهش یافته
۱	۱	عملیات تخریب	۵,۱۵۱,۵۸۷		۶۶۸	۶۶۸	-۵۷۲,۷۳۹
۲	۲	عملیات خاکی بادست	۷,۲۷۵,۶۸۲				
۳	۳	عملیات خاکی باماشین	۴۹,۲۵۸,۶۷۵		۱۲۲,۰۷۲	۱۲۲,۰۷۲	-۱,۰۲۰,۰۵۷
۴	۴	عملیات بنایی باسنگ	۲۹,۲۲۱,۷۸۶		۵,۶۴۰	۵,۶۴۰	-۱,۲۰۸,۳۹۰
۵	۵	قالب بندی چوبی					
۶	۶	قالب بندی فلزی	۱,۱۱۲,۶۸۹		۹,۳۵۰	۹,۳۵۰	
۷	۷	کارهای فولادی بامیلگرد	۲۲,۲۱۹,۲۸۵		۹۹۵,۱۱۲	۹۹۵,۱۱۲	-۹,۷۳۹
۸	۸	بتن درجا	۲۴,۲۲۲,۷۱۹				-۱,۸۸۸,۹۱۵
۹	۹	کارهای فولادی سنگین	۲۵,۰۱۸,۰۸۵		۲۲,۰۵۶	۲۲,۰۵۶	
			۳۹۵,۱۱۷,۰۰۹	۶۴۸,۰۰۰	۱,۱۷۵,۹۰۰	۱,۸۲۳,۹۰۰	-۸,۲۷۲,۳۹۹

▪ + پیشنهادی

با انتخاب این وضعیت مبالغ پیشنهادی هر فصل به همراه درصد پیشنهادی (نسبت جمع فصل به جمع پیشنهادی) محاسبه و نمایش داده می‌شود. بنابراین کاربر می‌تواند درصد رشد یا کاهش قیمت را نسبت به پایه به تفکیک فصول ملاحظه نماید.

فصل	جمع فصل	مبالغ پیشنهادی	وضعیت	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مبالغ پایکار	جمع فصل	% پیشنهاد
	۵,۱۵۱,۵۸۷		پیشنهادی	۵,۱۵۱,۵۸۷					
	۷,۲۷۵,۶۸۲		پیشنهادی	۷,۲۷۵,۶۸۲					
	۲۸,۲۶۰,۶۸۹		پیشنهادی	۲۸,۲۶۰,۶۸۹					
	۲۷,۹۱۹,۰۲۶		پیشنهادی	۲۷,۹۱۹,۰۲۶					
	۱,۱۲۲,۰۲۹		پیشنهادی	۱,۱۲۲,۰۲۹					
	۲۴,۴۲۹,۰۹۰	۲۴,۰۰۰	پیشنهادی	۲۵,۱۸۹,۰۹۰	۹,۲۱۶,۰۰۰				
	۲۲,۴۲۲,۸۰۲		پیشنهادی	۲۱,۴۶۱,۰۲۶	۹۸۲,۷۶۸				
	۲۵,۰۲۱,۱۲۱		پیشنهادی	۲۵,۰۲۱,۱۲۱					
	۲۸۸,۶۹۰,۷۲۹	۶۴۸,۰۰۰	پیشنهادی	۲۷۷,۸۱۹,۹۸۱	۱۰,۱۹۸,۷۶۸	۲۲,۰۰۰			-۱۰۰

▪ ویژه تعدیل

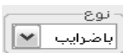
این وضعیت، دقیقاً شبیه به وضعیت مبالغ فصول می‌باشد با این تفاوت که آیتم‌هایی که در برگه مالی فاقد تعدیل شده‌اند محاسبه نشده و در محاسبات تعدیل شرکت نمی‌کنند.

برای تطبیق مصالح پایکار موجود در صورت وضعیت (آیتم‌های فصل پایکار هر دفترچه فهرست بها و نه آیتم‌های فصول که به عنوان مصالح پایکار تعریف شده‌اند)، کفایت وضعیت ویژه تعدیل را در پنجره فصول انتخاب نماییم. در اینصورت تطبیق مصالح پایکار نسبت به کدهای فهرست بها طبق جدول تطبیق پایه کار پایه یا تطبیق انجام شده در برگه مالی صورت می‌گیرد.


ردیف	فصل	عنوان فصل	وضعیت	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مبالغ پایکار	جمع فصل	% وزنی
۱	۱	عملیات تخریب	ویژه تعدیل	۱				۵,۱۵۱,۵۸۷	۱,۲۲
۲	۲	عملیات خاکریز بادست	ویژه تعدیل	۲				۷,۲۷۵,۶۸۲	۱,۸۷
۳	۳	عملیات خاکریز باماشین	ویژه تعدیل	۳				۲۸,۲۶۰,۶۸۹	۱۲,۲۲
۴	۴	عملیات بنایی باسنگ	ویژه تعدیل	۴				۲۷,۹۱۹,۰۲۶	۱۲,۲۲
۵	۵	قالب بندی چوبی	ویژه تعدیل	۵				۱,۱۲۲,۰۲۹	۰,۲۹
۶	۶	قالب بندی فلزی	ویژه تعدیل	۶				۱,۱۲۲,۰۲۹	۰,۲۹
۷	۷	کارهای فولادی بامیلگرد	ویژه تعدیل	۷	۹,۲۱۶,۰۰۰	۲۴,۰۰۰		۲۴,۴۲۹,۰۹۰	۸,۸۶
۸	۸	بتن درجا	ویژه تعدیل	۸	۹۸۲,۷۶۸			۲۲,۴۲۲,۸۰۲	۱۰,۹۲
۹	۹	کارهای فولادی سنگین	ویژه تعدیل	۹				۲۵,۰۲۱,۱۲۱	۶,۲۴
۱۰	۱۰	سقف سبک بتنی	ویژه تعدیل	۱۰				۱۴,۰۸۲,۲۰۰	۲,۶۲
			ویژه تعدیل	۲۷۷,۸۱۹,۹۸۱	۱۰,۱۹۸,۷۶۸	۲۲,۰۰۰	۶۴۸,۰۰۰	۲۸۸,۶۹۰,۷۲۹	۱۰۰

❖ جهت اطلاع کار از ابزار شروع بکار و خاتمه هر فصل برای محاسبه تعدیل میانگین در دوره غیر مجاز به ابزار فصول مراجعه فرمائید.

در برگه فصول، کاربر می تواند مبالغ محاسبه شده را بصورت خالص و یا با اعمال ضرایب تعریف شده در فرم ضرایب پروژه مشاهده نماید. برای این

منظور کفایت گزینه مورد نظر خود را از کمبو نوع  انتخاب نماید.

برای راحتی کاربر و عدم نمایش ردیف فصولی که مبلغ آنها صفر است می توان با انتخاب گزینه مبالغ مخالف صفر (با تیک گذاشتن کنار گزینه

) فقط ردیفهایی که حاوی اطلاعات است را ملاحظه نمود. 

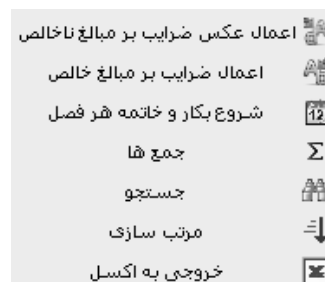
در نرم افزار تکسا ۰۰۱ به کاربر این امکان داده شده است که بتواند مبالغ صورت وضعیت را مستقیم وارد فرم فصول کند. بدون اینکه فرم های

برگه مالی یا ریزمتره داشته باشد. در این حالت می توانید بعد از ورود اطلاعات در فصول محاسبات تعدیل را انجام دهید. در این حالت حتماً باید برگه مالی

فاقد هر نوع آیتیم باشد. برای ورود اطلاعات در فرم فصول می توانید مبالغ را به صورت خالص یا با احتساب ضرایب را وارد کنید.

برای اطلاعات بیشتر به فصل دوم، پروژه نمونه محاسبه تعدیل از مقطع فصول مراجعه فرمائید.

ابزار فصول

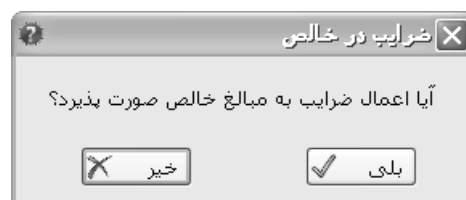


* ابزارهای اعمال عکس ضرایب بر مبالغ ناخالص و اعمال ضرایب بر مبالغ خالص زمانی ظاهر می شوند که فرم برگه مالی خالی باشد و بعد از

وارد کردن فرم ضرایب، فرم فصول ورود اطلاعات شده باشد.

❖ اعمال ضرایب بر مبالغ خالص *

در صورتیکه مبالغ خالص در فصول ورود اطلاعات شده باشد، با انتخاب این گزینه پیغام زیر نمایان می شود:



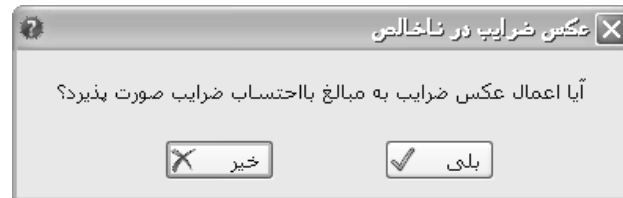
در صورت پاسخ بلی، ضرایب به مبالغ خالص اعمال شده و مبالغ با ضرایب ایجاد می شود.

* اعمال ضرایب بر مبالغ خالص و اعمال عکس ضرایب بر مبالغ ناخالص زمانی فعال خواهند بود که ورود اطلاعات از مقطع فصول انجام شده باشد و برگه مالی خالی باشد. در این حالت در فرم فصول آیکون محاسبه غیرفعال دیده می شود.

❖ اعمال عکس ضرایب بر مبالغ ناخالص:

در صورتیکه مبالغ با ضرایب در فصول ورود اطلاعات شده باشند و نیاز به ساخت مبالغ خالص باشد از این گزینه استفاده می شود. در این صورت با

پاسخ مثبت به سؤال زیر این عملیات صورت می پذیرد.



نکته: اگر بعد از اتمام ورود اطلاعات فصول (خالص و با ضرایب) ضرایب تغییر نماید، بطور معمول یکی از دو روش بالا را جهت اعمال ضریب

استفاده می شود.

❖ شروع بکار و خاتمه هر فصل

* ابزار شروع بکار و خاتمه هر فصل زمانی ظاهر می شود که وضعیت "ویژه تعدیل" انتخاب شده باشد.

بطور معمول برای محاسبه تعدیل میانگین در دوره غیرمجاز، شاخص های دوره های شروع و خاتمه مجاز پیمان ملاک عمل می باشد. در

صورتیکه برای یک یا چند فصل مورد نظر نیاز باشد تا از حالت معمول استفاده نشود کافی است تا با استفاده از ابزار فوق تاریخ شروع و خاتمه فصل (های)

موردنظر وارد شود تا برای محاسبه تعدیل میانگین این فصل ها از شاخص وارد شده استفاده شود. ابتدا فصل مورد نظر را انتخاب می کنیم سپس بر روی

ابزار شروع بکار و خاتمه هر فصل کلیک می کنیم.

سپس با کلیک بر روی بروزآوری تاریخ ها، تاریخ شروع بکار و خاتمه فصل براساس تاریخ پیمان و تاریخ آخرین صورت وضعیتی که آن فصل در آن مقدار گرفته پر می شود و باید مشخص کنیم تاریخ ها را از کدام نسخه ی صورت وضعیت بخواند. بعد از تایید تاریخ ها بروز می شوند. بنابراین در فرم تعدیل چنانچه با تاخیر مواجه شویم و ملزم به گرفتن شاخص میانگین، برای استفاده از تاریخ فصول به جای تاریخ صورت وضعیت (طبق بند ۵-۲ بخشنامه نحوه ی تعدیل آحادها) بعد از زدن دکمه محاسبه طبق شکل زیر تیک مینا: کارکرد فصل را می زنیم و دوباره محاسبه می کنیم.


The screenshot shows a software window titled "محاسبات تعدیل" (Adjustment Calculations). It features a table with columns for "شاخص مینا" (Mina Index), "شاخص جاری" (Current Index), "دوره جاری" (Current Period), "فصل" (Period), "مبلغ صورت وضعیت فعلی (۲ پیمانکار)" (Current Bill of Materials (2 Contractor)), "مبلغ صورت وضعیت قبلی (۲ پیمانکار)" (Previous Bill of Materials (2 Contractor)), "مابه التفاوت دو صورت وضعیت" (Difference between two bills of materials), "دوره به کارکرد" (Period to work), "مبلغ کارکرد در هر دوره" (Bill of work in each period), "ضریب تعدیل" (Adjustment coefficient), and "مبلغ تعدیل" (Adjustment amount). A dialog box titled "شاخص میانگین نحوه محاسبه" (Average Index Calculation Method) is open, displaying the formula: $((271.3 + 273.8 + 277.5) / 3) = 274.2$. The table shows various rows with numerical values, and a summary row at the bottom.

همانطور که در شکل فوق شاهدید با کلیک بر روی ابزار شاخص میانگین و انتخاب ردیف مربوط به شاخص میانگین؛ برای هر فصل تعداد شاخص های دخیل در محاسبه ی شاخص میانگین متفاوت است و به تاریخ خاتمه ی فصل بستگی دارد که در چه دوره ای تمام شده، چنانچه تاریخ خاتمه فصلی قبل از تاریخ اتمام کار باشد، تنها شاخص های همان دوره های مربوط به آن فصل در محاسبه شاخص میانگین شرکت می کنند.


❖ جمع ها

با کلیک روی این آیکون می توانید جمع های مربوط به هر فصل را دوباره سازی (Refresh) نمایید.

❖ جستجو

با کلیک روی  می توان جستجو را براساس فصل و عنوان فصل انجام داد.

❖ مرتب سازی

با کلیک روی کلید  می توان لیست موجود را بر اساس ردیف مرتب کرد.

❖ خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به Excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به همان صورت در Excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز هستند.

❑ گزارشات فصول

❖ عادی

در این حالت جمع مبالغ هر فصل را به تفکیک فهرست بهایی، ستاره دار، فاکتوری و پایکار مشاهده می کنید.

❖ تطبیق پایکار

❖ برآوردی

❖ برآورد + قبلی

❖ افزایش، کاهش

❖ پیشنهادی

سایر موارد موجود در برگه مالی توضیح داده شده اند.


از جمله فیلترینگ های این فرم انتخاب نوع مبالغ براساس خالص و با احتساب ضرایب است.

با فعال کردن "❑ فصول مخالف صفر" می توانید از مشاهده فصول برابر صفر ممانعت به عمل آورید.


مبالغ دفترچه ها


چکیده


- ✓ محاسبه مبالغ دفترچه ها به تفکیک آیتم های عادی ، ستاره دار ، فاکتوری و مصالح پایکار
- ✓ محاسبه مبلغ تجهیز و تنوع در انتخاب روشهای محاسبه آن
- ✓ مشاهده درصد وزنی هر دفترچه نسبت به کل مبلغ صورت وضعیت
- ✓ مشاهده مبالغ دفترچه ها با احتساب ضرایب مختص هر کدام
- ✓ امکان محاسبه مبلغ کسورات و اضافات با تعیین درصد هر ردیف
- ✓ امکان فرمول نویسی یا مشاهده فرمول اجرا شده برای مبلغ تجهیز
- ✓ مشاهده مبالغ دفترچه ها در وضعیت های مختلف از جمله " برآوردی" ، " برآورد+ قبلی" ، "افزایش و کاهش" ، " پیشنهادی" و " ویژه تعدیل"


با انتخاب فرم  در فرم اصلی تکسا، وارد پنجره دفترچه ها خواهید شد. در این صفحه مبالغ محاسبه شده برای فهارس بهای منضم به پیمان نمایش داده خواهد شد. در پنجره دفترچه ها شش وضعیت مبالغ دفترچه ها، + برآوردی، برآورد+ قبلی، افزایش، کاهش، +پیشنهادی و ویژه تعدیل تعریف شده است.


وضعیت	مبالغ دفترچه ها	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مصالح پایکار	مبلغ تجهیز	مبلغ دفترچه	% ورتی
برآوردی	۳۷۷,۸۱۹,۹۸۱	۱۰,۱۹۸,۷۶۸	۲۲,۰۰۰	۶۴۸,۰۰۰	۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۱۲,۶۹۰,۷۴۹	۹۲,۲۲	
برآورد+قبلی	۱۵,۲۳۸,۹۶۲					۱۵,۲۳۸,۹۶۲	۲,۵	
افزایش، کاهش								
پیشنهادی	۹,۹۲۶,۲۲۰	۱۰۰,۸۰۰				۱۰,۰۲۷,۱۲۰	۲,۲۸	
ویژه تعدیل								
تاسیسات مکانیکی								
		۲۰۲,۰۹۵,۲۶۲	۱۰,۲۹۹,۵۶۸	۲۲,۰۰۰	۶۴۸,۰۰۰	۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۳۹,۰۰۶۶,۸۲۲	۱۰۰

برای مقایسه بین مبلغ برآوردی هر فهرست با مبلغ کارکرد آن در صورت وضعیت، می توان وضعیت  را انتخاب نمود. در این وضعیت، ستونهای جمع برآوردی و مبلغ تجهیز برآوردی نیز به جدول دفترچه ها اضافه خواهد شد.

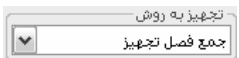
انتخاب وضعیت  به کاربر این امکان را می دهد تا مبالغ مربوط به صورت وضعیت قبلی، مابه التفاوت صورت وضعیت فعلی و قبلی و مقدار تجمعی صورت وضعیت فعلی را همراه با مقدار برآوردی هر دفترچه مشاهده نماید.

وضعیت  به کاربر این امکان را خواهد داد تا مقدار افزایش و کاهش مقادیر دفترچه های فهرست بها را نسبت به مقدار برآوردی بدست آورد. همچنین مقدار کارهای جدید هر دفترچه فهرست بها نیز در این وضعیت ارائه می گردد.

در وضعیت  درصد رشد یا کاهش مبالغ پیشنهادی نسبت به جمع مبلغ هر دفترچه محاسبه شده و ستون تجهیز پیشنهادی نیز اضافه می شود.


اگر در برگه مالی آیتم ها را فاقد تعدیل کرده باشیم در وضعیت  مبلغ هر دفترچه را برای محاسبات تعدیل رشته ای مشاهده می کنید. در این حالت می توانید مبالغ دفترچه ها را بر اساس محاسبات تعدیل مشاهده کنید. در این وضعیت آیتم فاقد تعدیل و مصالح پایکار به روش های مختص خود محاسبه می شوند.

در فرم دفترچه ها، کاربر قادر خواهد بود مبالغ آیتم های فهرست بهایی، ستاره دار، فاکتوری و پایکار هر دفترچه را مشاهده نماید. همچنین مبلغ تجهیز هر فهرست نیز در جدول مبالغ دفترچه ها ارائه خواهد شد.

برای انتخاب روش محاسبه مبلغ تجهیز، کفایت از کمبو  از بین روش های تعریف شده روش مورد نظر خود را

انتخاب کنید. این روشها عبارتند از:

جمع فصل تجهیز: در این حالت ابتدا در فرم برگه مالی آیتم های فصل ۴۲ را وارد کرده ، سپس در فرم فصول محاسبه زده و نهایتاً در فرم

دفترچه ها کلید کنار تجهیز  را بزنید. با انتخاب هر روش برای محاسبات تجهیز باید این دکمه را بزنید.

درصدی از مبلغ با ضرایب: در این روش می توانید با تعیین درصدی مثل ۴٪ یا ۶٪ یا ... با حاصلضرب آن در مبلغ هر دفترچه با احتساب

ضرایب آن فهرست بها، مبلغ تجهیز را محاسبه نمائید

درصدی از مبلغ خالص: در این روش می توانید با تعیین درصدی، مبلغ تجهیز را که از حاصلضرب درصد تعیین شده در مبلغ خالص فهرست

بها است مشاهده می کنید.

۴۵،۴۵،۱۰ یا ۳۰،۶۰،۱۰ از تجهیز کل: در این حالت با توجه به مبلغ پیمان و مبلغ تجهیز کل که در فرم پیمان تعیین شده است به صورت زیر

مبلغ تجهیز حساب می شود.

$$\text{مبلغ پیمان/مبلغ کارکرد با ضرایب} \times (0.45 \times \text{مبلغ تجهیز کل}) + (0.45 \times \text{مبلغ تجهیز کل}) : 45,45,10$$


$$\text{مبلغ پیمان/مبلغ کارکرد با ضرایب} \times (0.60 \times \text{مبلغ تجهیز کل}) + (0.30 \times \text{مبلغ تجهیز کل}) : 30,60,10$$

در این دو روش ۱۰٪ باقی مانده در صورت وضعیت قطعی تسویه خواهد شد.

۴۵،۴۵،۱۰ یا ۳۰،۶۰،۱۰ هر دفترچه: در این روش مانند حالت قبل عمل می کند با این تفاوت که می توانید برای هر دفترچه یک تجهیز کل

در نظر بگیرید و آن را در فرم دفترچه ها وارد نمائید.

مقطوع یا فرمولی: در این حالت نیز می توانید مبلغ مقطوع یا حاصل فرمولی را به عنوان مبلغ تجهیز در نظر بگیرید.

بعد از انتخاب روش تجهیز برای محاسبه مبلغ تجهیز روی  کلیک نمائید.

ابزار دفترچه ها



❖ خروجی به اکسل



با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به Excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به

همان صورت در Excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز هستند.

❖ جمع ها

توسط این آیکون محاسبات مربوط به جمع دفترچه ها و محاسبه مبلغ تجهیز بازسازی می شود.

❖ کسورات

در صورتی که صورت وضعیت تعریف شده شامل کسورات قانونی باشد، می‌توان با استفاده از کلید ابزار کسورات عنوان و درصد کسری را از مبلغ صورت کسر کرد. با انتخاب کلید  در فرم دفترچه ها، پنجره کسور/اضافات نمایش داده خواهد شد. در این پنجره، مبلغ تجمعی صورت وضعیت تاکنون، مبلغ تجمعی صورت وضعیت قبلی و مابه التفاوت دو صورت وضعیت نمایش داده می‌شود. برای اعمال کسورات از مبلغ کارکرد صورت وضعیت جاری با احتساب ضرایب (مابه التفاوت دو صورت وضعیت)، با زدن کلید  یک ردیف در جدول کسورات ایجاد خواهد شد. در ردیف ایجاد شده، عنوان و درصد کسر از صورت وضعیت تعریف می‌گردد. بعد از تعریف کسورات صورت وضعیت، مبلغ مانده صورت وضعیت فعلی نمایش داده می‌شود.



ردیف	عنوان	درصد	مبلغ
۱	بیمه	%۲	۲۵۷.۲۵۲.۸۹۱
۲	مالیات	%۵	۲۲۹.۰۹۱.۴۸۵
۳	علمی الحساب	%۶	۵۱۲.۹۰۹.۷۸۲
۴	آموزش و پرورش	%۳.۵	۲۰۰.۲۶۴.۰۲۰
۵	حسنی انجام کار	%۴	۳۲۲.۲۷۲.۱۸۸

مبلغ تجمعی صورت وضعیت تاکنون: ۱۸.۲۸۷.۵۲۲.۷۲۸

مبلغ تجمعی صورت وضعیت قبلی: ۹.۷۰۵.۷۱۲.۰۲۷

مابه التفاوت کارکرد صورت وضعیت فعلی: ۸.۵۸۱.۸۱۰.۷۰۱

جمع کسور: ۱.۸۲۵.۰۹۲.۲۸۶

مانده مبالغ با احتساب کسور: ۶.۷۲۶.۷۲۶.۲۱۵

ردیف	عنوان	درصد	مبلغ
۱	مالیات (مالیات بر ارزش افزوده)	%۱.۵	۱۰۱.۰۵۱.۰۲۵
۲	عوارض (مالیات بر ارزش افزوده)	%۱.۵	۱۰۱.۰۵۱.۰۲۵


جمع اضافات: ۲۰۲.۱۰۲.۰۹۰


مبلغ مانده صورت وضعیت فعلی: ۶.۹۲۸.۸۲۸.۴۰۵

ضمناً برای دریافت مالیات بر ارزش افزوده می‌توانید عنوان و درصد را از جدول پائین وارد کرده تا مبلغ فوق به مبلغ صورت وضعیت بعد از اعمال کسورات، اضافه شود.

❖ فرمول

همانطور که ملاحظه می‌کنید در این فرم فرمول تجهیز برآوردی و کارکرد قابل مشاهده و تغییر است.

می‌توان بوسیله ابزار  فرمول محاسبه مقدار تجهیز هر ردیف را مشاهده کرد.

برای دوباره سازی (Refresh) مبالغ مربوط به تجهیز (در صورت تغییر دادن روش محاسبه تجهیز) باید از کلید  استفاده نمود.

❖ مرتب سازی

می توانید ترتیب دفترچه ها را دوباره سازی کنید.

☑ گزارشات دفترچه ها

❖ مبالغ دفترچه ها

در این فرم مبالغ دفترچه ها را براساس فهرست بها، ستاره دار، فاکتوری و مصالح پایکار به همراه مبلغ تجهیز ملاحظه می کنید.

❖ + برآوردی

❖ + برآورد قبلی

❖ افزایش و کاهش

❖ + پیشنهادی

❖ + کسورات

در این وضعیت علاوه بر مبالغ دفترچه ها و هزینه تجهیز، می توانید جدول کسورات و اضافات را به همراه مابه التفاوت کارکرد و صورت وضعیت

مشاهده کنید.

مابه التفاوت آهن و سیمان <

☑ چکیده

- ✓ محاسبه مبلغ مابه التفاوت آهن و سیمان با توجه به پیوست های یک و دو و همچنین خرید آزاد
- ✓ امکان تعیین و انتخاب روش محاسبه براساس بخشنامه های مختلف (۲۲۲۳۹ - فاقد تعدیل - ویژه ۱۰۰۰۰)
- ✓ امکان انجام محاسبات با توجه به نرخ سیمان های پاکتی
- ✓ دسترسی به نرخ آهن و سیمان و پیوست های موجود در سه ماهه از سال های اعلام شده
- ✓ تفکیک و فیلترینگ لیست براساس فاکتورهای آهن و سیمان
- ✓ امکان جستجو و پیمایش لیست براساس فیلدهای ضروری



در فرم اصلی تکسا با انتخاب فرم آهن و ...، وارد پنجره آهن و سیمان خواهید شد. در این فرم می توان لیست خرید آهن آلات و سیمان مصرفی پروژه را وارد نرم افزار نموده تا مابه التفاوت هزینه خرید این مصالح نسبت به قیمت مبنا محاسبه گردد. لازم به ذکر است که در این فرم، سه روش که با عنوان روش فاقد تعدیل (به استناد بخشنامه های ۱۰۱/۱۵۳۶۲۰ و ۱۰۱/۹۳۰۱۱) و روش بخشنامه ۲۳۲۳۹ و ویژه ۱۰۰۰۰ (به استناد بخشنامه ۱۰۰/۱۴۲۸۲۵) معرفی گشته اند. قابل ذکر است که روش فاقد تعدیل، برای محاسبه مابه التفاوت آهن و سیمان برای خریدهای بعد از اسفند ماه سال ۸۲ مورد استفاده قرار می گیرد، با انتخاب روش محاسبه ویژه ۱۰۰۰۰، محاسبات بر اساس مفاد متر مربع زیربنا انجام می شود. فرم آهن و سیمان بصورت زیر است:

بخشنامه ۲۳۲۳۹

ردیف	صورت مجلس	شماره فاکتور	تاریخ فاکتور	شرح	مقدار	بهرت	خرید آزاد	پیوست ۲	نرخ مبنا	تفاوت بها	جمع برآیند
۱			۸۵/۱۲/۰۸	سیمان اصفهان نوع ۱	۲۰	۱,۰۵		۲۲۸,۰۰۰	۲۱۰,۰۰۰	۲۸,۰۰۰	۵۸۸,۰۰۰
۲			۸۵/۱۰/۰۸	سیمان آبداه نوع ۲	۱۵	۱,۰۵		۲۲۸,۰۰۰	۲۰۸,۰۰۰	۲۰,۰۰۰	۲۱۵,۰۰۰
۳			۸۵/۰۲/۰۸	سیمان اصفهان نوع ۲	۲۲	۱,۰۵		۲۲۸,۰۰۰	۲۱۰,۰۰۰	۱۸,۰۰۰	۷۹۲,۸۰۰
۴			۸۶/۰۲/۰۵	سیمان ارومیه نوع ۱	۶۵	۱,۰۵		۲۱۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۶۸۲,۵۰۰
۵			۸۶/۰۲/۰۸	تیرآهن ۱۲	۲,۵۰۰	۱,۰۲	۷,۶۵۰		۲,۲۹۰	۲,۲۹۰	۸,۳۷۱,۷۵۰
۶			۸۶/۰۵/۰۵	تیرآهن ۱۴	۲,۲۰۰	۱,۰۲	۷,۲۵۰		۲,۹۲۰	۲,۹۲۰	۱۰,۲۲۵,۸۲۰
۷			۸۶/۰۸/۰۹	تیرآهن بال پهن نمده ۱۲	۵,۰۰۰	۱,۰۲	۹,۹۸۰		۲,۱۰۰	۵,۸۸۰	۲۰,۲۸۲,۰۰۰
۸			۸۶/۱۰/۰۸	تیرآهن بال پهن نمده ۲۲	۶,۲۰۰	۱,۰۲	۸,۵۵۰		۶,۲۰۰	۲,۲۵۰	۱۵,۳۹۱,۲۰۰
۹			۸۶/۱۲/۰۵	سیمان آبداه نوع ۲	۲۰	۱,۰۵		۲۲۸,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰	-	۶۹,۶۷,۹۵۰
۱۰			۸۶/۱۲/۰۹	ناودانی نمده ۸	۱,۵۰۰	۱,۰۲	۸,۷۵۰		۲,۲۲۰	۲,۵۱۰	

واحد آهن کیلوگرم و واحد سیمان تن می باشد.

ملاحظات: * مجموع جمع برآیند ۷۲,۸۱۸,۰۲۰

۱,۱۲ = ۸۲,۱۵۲,۵۶۶


برای وارد کردن لیست خریدها، ابتدا باید از کلید استفاده نمود. در اینصورت مکان نمای سیستم، به ستون تاریخ منتقل خواهد شد. بعد از وارد کردن تاریخ، پنجره نرخ پایه پیوست ها، بصورت خودکار باز خواهد شد.

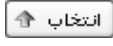
پنجره پیوست ها بصورت زیر است:

شماره	شرح	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم
۱۰۲	سیمان آبداه نوع ۲	۲۰۲,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰
۱۰۴	سیمان آبیگ نوع بوزولانی	۲۳۲,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰
۱۰۵	سیمان آبیگ نوع ۱	۲۱۰,۰۰۰			
۱۰۶	سیمان آبیگ نوع ۲	۲۲۲,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰
۱۰۸	سیمان ارمیل نوع بوزولانی	۲۹۴,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰
۱۱۲	سیمان ارومیه نوع بوزولانی	۲۸۷,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰
۱۱۳	سیمان ارومیه نوع ۱	۲۸۱,۰۰۰	۲۱۰,۰۰۰	۲۱۰,۰۰۰	۲۱۰,۰۰۰
۱۱۸	سیمان استهبان نوع ۲	۲۰۲,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰
۱۲۲	سیمان اصفهان نوع ۲	۲۰۲,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰	۲۲۸,۰۰۰
۱۲۳	سیمان اصفهان نوع ۵	۲۱۵,۰۰۰	۲۲۲,۰۰۰	۲۲۲,۰۰۰	۲۲۲,۰۰۰
۱۲۵	سیمان اصفهان نوع ۱	۲۱۰,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰

در این پنجره، قیمت‌های مصالح با توجه به پیوسته‌های ابلاغی (پیوست ۱، ۲، ۳) و یا خرید آزاد مشخص شده اند و برای انتخاب یک آیتم، کفایت نوع پیوست یا خرید آزاد را مشخص کرد.

* در صورتیکه قیمت پیوستها انتخاب شده باشد، تکسا با توجه به سال تاریخ خرید وارد شده، پیوست مربوط به سه ماهه های سال خرید را نمایش خواهد داد.

* در صورتی که بخواهیم قیمت های مربوط به سیمان، براساس نرخ پاکتی محاسبه شود، کفایت در پایین پنجره کنار گزینه پاکتی تیک بگذاریم. با انتخاب کلید  در صفحه اصلی آهن آلات، لیست قیمت خرید پاکتی براساس تاریخ خرید نمایش داده می‌شود.

در این فرم لیست آهن آلات و انواع سیمان در پیوست ها به همراه قیمت‌های سه ماهه (در حالت خرید آزاد ماه به ماه) هرکدام از مصالح نمایش داده می‌شود. با انتخاب یک آیتم و زدن کلید  (و یا دبل کلیک کردن روی ردیف مذکور) مشخصات آیتم مورد نظر وارد لیست آهن و سیمان خواهد شد. با توجه به سال مبنا مجدداً جدول مصالح نمایش بر اساس سه ماهه مبنا داده می‌شود که در این جدول نیز با دبل کلیک روی ردیف جاری آن را به فرم اصلی آهن و سیمان انتقال دهید. در نهایت بعد از انتقال قیمت نوع پارامتر انتخابی در سال مبنا و جاری، می‌توانید مقدار خرید هر کدام را جداگانه وارد نمائید.

باید توجه داشته باشید که واحد مقادیر برای آهن آلات باید به کیلوگرم و برای سیمان باید به تن می‌باشد.

مقدار وارد شده در ضریب پرت ضرب شده و سپس در تفاوت بها بین نرخ مبنا و نرخ جاری ضرب گشته و جمع هزینه را تشکیل خواهد داد. مقدار کل این تفاوت بها در ضریب افزایشی ضرب شده و در نهایت مابه‌التفاوت نرخ آهن آلات و سیمان محاسبه می‌گردد. درصد پرت سیمان ۵٪ و آهن ۳٪ می‌باشد و هر دو در ضریب کسورات ۱۴٪ مشترک هستند.

فاقد تعدیل

در این وضعیت نیز مانند حالت قبل ورود اطلاعات کنید فقط با این تفاوت که در این حالت باید تاریخ پیشنهادی را نیز وارد نمائید. در این حالت دقیقاً می‌توانید مقدار هر مصالح (آهن یا سیمان) را به همراه نرخ مبنا و جاری وارد سیستم کنید. سیستم با توجه به تاریخ فاکتور (تاریخ خرید) و تاریخ پیشنهادی، زمان به سال، (مقدار n) را محاسبه می‌کند. تعدیل سالیانه که مقدارش معادل $1/12$ می‌باشد به توان n می‌رسد و حاصل این ضریب در مبلغ مبنا ضرب شده و از مبلغ جاری کسر می‌گردد سپس در مقدار و درصد پرت ضرب می‌شود.

$$p - (p_0(1.12^n)T(\text{پرت}))$$

بعد از این روند محاسباتی که در هر ردیف صورت می‌گیرند مجموع می‌گیرند مجموع مبلغ ناخالص مابه‌التفاوت ها در $1/0.75$ ضرب می‌شود تا

مابه‌التفاوت کلی اطلاعات تکمیل شده محاسبه گردد.

آهن و سیمان

سه ماهه مینا: چهارم سال ۸۴

روش محاسبه: فاقد تعدیل

تاریخ پیشنهادی: ۸۵/۱/۱۲

فیلترینگ: همه

جستجو: تیرآهن باک بهن نمبره ۲۰

ردیف	صورت مجلس	شماره فاکتور	تاریخ فاکتور	شرح	مقدار T	برت	جاری P یا پیوست ها فاکتور (Min)	مینا PO یا پیوست ها یا آنالیز (Max)	تعدیل سالیانه	زمان به سال n	تفاوت بها	مبلغ ناخالص تفاوت بها M
۱			۸۵/۰۸/۰۵	تیرآهن ۱۶	۱۵۰	۱,۰۲	۷,۲۵۰	۲,۴۶۰	۱,۱۲	۱,۵۵۶	۲,۹۹۰	۲۲۹,۰۵۷
۲			۸۵/۰۶/۲۱	ناودانی نمبره ۱۶	۲۰۰	۱,۰۲	۵,۸۰۰	۲,۶۰۰	۱,۱۲	۱,۴۲۶	۱,۲۰۰	۷۹,۷۷۸
۳			۸۶/۰۲/۰۸	تیرآهن باک بهن نمبره ۱۴	۲۵۰	۱,۰۲	۱۱,۴۰۰	۵,۶۷۰	۱,۱۲	۱,۰۷۴	۵,۷۳۰	۱,۲۸۶,۵۰۶
۴			۸۶/۰۵/۰۵	تیرآهن باک بهن نمبره ۱۰	۱۵۰	۱,۰۲	۹,۲۵۰	۶,۲۰۰	۱,۱۲	۱,۳۲۱	۲,۱۵۰	۲۲۲,۰۲۷
۵			۸۶/۰۲/۰۴	نیشی نمبره ۲۰	۲۲۲	۱,۰۲	۷,۲۵۰	۲,۶۰۰	۱,۱۲	۱,۱۴۸	۲,۷۵۰	۵۰۲,۴۱۹
۶			۸۶/۰۲/۰۸	میلگردساده کلاس (A1) نمبره ۶	۲۵۰	۱,۰۲	۶,۲۵۰	۳,۹۲۰	۱,۱۲	۱,۲۲۴	۲,۵۱۰	۲۹۲,۷۴۱
۷			۸۵/۰۲/۰۵	تیرآهن باک بهن نمبره ۲۰	۱۵۰	۱,۰۲	۸,۵۰۰	۶,۶۴۰	۱,۱۲	۱,۲۲۶	۱,۸۶۰	۱۲۲,۱۷۱

واحد آهن کیلوگرم و واحد سیمان تن می باشد.

ملاحظات: ۲,۱۵۷,۷۰۹ = مجموع جمع بریال * ۱,۰۷۵ = ۲,۲۹۲,۵۲۷

ویژه ۱۰۰۰۰

محاسبات در این روش بر مبنای پیوست بخشنامه متر مربع زیربنا (۱۰۰/۱۴۲۸۲۵) می باشد. ورود اطلاعات کاملاً مثل قبل است با این تفاوت که بعد از آوردن مبلغ ناخالص تفاوت بهای هر ردیف، مجموع این مبالغ در ضریب کسورات ۱/۱۴ ضرب می شود و مقدار مابه التفاوت آهن و سیمان را تشکیل می دهد.

آهن و سیمان

سه ماهه مینا: چهارم سال ۸۴

روش محاسبه: ویژه ۱۰۰۰۰

تاریخ پیشنهادی: ۸۵/۱/۱۲

فیلترینگ: همه

جستجو: تیرآهن باک بهن نمبره ۲۰

ردیف	صورت مجلس	شماره فاکتور	تاریخ فاکتور	شرح	مقدار T	برت	جاری P یا پیوست ها یا فاکتور (Min)	نرخ مینا PO یا پیوست ها یا آنالیز	تعدیل سالیانه	زمان به سال n	تفاوت بها	مبلغ ناخالص تفاوت بها M
۱			۸۵/۰۸/۰۵	تیرآهن ۱۶	۱۵۰	۱,۰۲	۷,۲۵۰	۲,۴۶۰	۱,۱۲	۱,۵۵۶	۲,۹۹۰	۲۲۹,۰۵۷
۲			۸۵/۰۶/۲۱	ناودانی نمبره ۱۶	۲۰۰	۱,۰۲	۵,۸۰۰	۲,۶۰۰	۱,۱۲	۱,۴۲۶	۱,۲۰۰	۷۹,۷۷۸
۳			۸۶/۰۲/۰۸	تیرآهن باک بهن نمبره ...	۲۵۰	۱,۰۲	۱۱,۴۰۰	۵,۶۷۰	۱,۱۲	۱,۰۷۴	۵,۷۳۰	۱,۲۸۶,۵۰۶
۴			۸۶/۰۵/۰۵	تیرآهن باک بهن نمبره ...	۱۵۰	۱,۰۲	۹,۲۵۰	۶,۲۰۰	۱,۱۲	۱,۳۲۱	۲,۱۵۰	۲۲۲,۰۲۷
۵			۸۶/۰۲/۰۴	نیشی نمبره ۲۰	۲۲۲	۱,۰۲	۷,۲۵۰	۲,۶۰۰	۱,۱۲	۱,۱۴۸	۲,۷۵۰	۵۰۲,۴۱۹
۶			۸۶/۰۲/۰۸	میلگردساده کلاس ...	۲۵۰	۱,۰۲	۶,۲۵۰	۳,۹۲۰	۱,۱۲	۱,۲۲۴	۲,۵۱۰	۲۹۲,۷۴۱
۷			۸۵/۰۲/۰۵	تیرآهن باک بهن نمبره ...	۱۵۰	۱,۰۲	۸,۵۰۰	۶,۶۴۰	۱,۱۲	۱,۲۲۶	۱,۸۶۰	۱۲۲,۱۷۱
۸									۱,۱			

واحد آهن کیلوگرم و واحد سیمان تن می باشد.

ملاحظات: ۲,۱۵۷,۷۰۹ = مجموع جمع بریال * ۱,۱۲ = ۲,۵۹۹,۷۸۸

☑ ابزار آهن و سیمان



❖ پاکتی

در این فرم مابه التفاوت نرخ سیمان پاکتی نسبت به سیمان فله در سالهای مختلف آورده شده است. و دیگر امکان ویرایش وجود ندارد و برای تغییر قیمت و یا اضافه نمودن ردیف جدید بایستی به فرم آهن و سیمان در فرم فهرس پایه مراجعه نمائید.

ردیف	از تاریخ	تا تاریخ	نرخ پاکتی (ریال)
۳	۷۲/۰۱/۰۱	۷۲/۱۲/۲۹	۱۰,۰۰۰
۴	۷۲/۰۱/۰۱	۷۲/۱۲/۲۹	۱۰,۰۰۰
۵	۷۵/۰۱/۰۱	۷۵/۱۲/۲۹	۲۰,۰۰۰
۶	۷۶/۰۱/۰۱	۷۶/۱۲/۲۰	۲۰,۰۰۰
۷	۷۷/۰۱/۰۱	۷۷/۱۲/۲۹	۲۰,۰۰۰
۸	۷۸/۰۱/۰۱	۷۸/۱۲/۲۹	۲۰,۰۰۰
۹	۷۹/۰۱/۰۱	۷۹/۱۲/۲۹	۲۵,۰۰۰

❖ جستجو

در این فرم می توانید براساس عنوان مورد نظر لیست را جستجو و پیمایش نمائید.

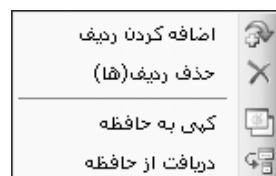
❖ مرتب سازی





با کلیک روی این آیکون لیست مرتب سازی می شود.

❖ پیوست ها

در این فرم می توانید نرخ آهن و سیمان را در پیوست های ۱ و ۲ و نیز خرید آزاد مشاهده کنید.

☑ راست کلیک آهن و سیمان



- افزافه کردن ردیف  اضافه کردن یک ردیف جدید در لیست.
- حذف ردیف(ها)  حذف یک یا چند ردیف انتخاب شده.
- کپی به حافظه  کپی کردن و ارسال یک یا چند ردیف به حافظه موقت.
- دریافت از حافظه  دریافت اطلاعات از حافظه موقت به فرم جاری و یا سایر پروژه ها .

گزارشات آهن و سیمان

❖ بخشنامه ۲۳۲۳۹

❖ فاقد تعدیل

❖ ویژه ۱۰۰۰۰

با انتخاب هر مورد می توانید طبق ورود اطلاعات کاربر در فرم آهن و سیمان، طبق بخشنامه مربوطه، مبلغ مابه التفاوت را مشاهده کنید.

❖ به تفکیک آهن و سیمان

در این حالت نیز با انتخاب روش محاسبه شده می توانید گزارش مابه التفاوت آهن و سیمان را به تفکیک هر کدام مشاهده کنید. در این مدل هر

یک (آهن و سیمان) در یک صفحه مجزا آورده می شوند و هر کدام نیز جداگانه مبلغ مابه التفاوت مربوطه به خود را دارا می باشد.

◀ آنالیز بهای پروژه

☑ چکیده

- ✓ محاسبه آنالیز بهای ردیف های برگه مالی براساس انتخاب کاربر
- ✓ مشاهده درصد رشد بهای واحد کار نسبت به بهای واحد معادل
- ✓ مشاهده درصد وزنی هر یک از عوامل مربوطه به منابع چهارگانه
- ✓ مشاهده درصد وزنی هر یک از منابع چهارگانه
- ✓ امکان انتقال قیمت های منابع و عوامل از سه منبع نت، مرکز آمار ایران و قیمت روز
- ✓ امکان مشاهده آنالیز آیتم ها به تفکیک فعالیت ها (فعالیت روشن)
- ✓ امکان آنالیز کردن یک آیتم جدید و ستاره دار
- ✓ امکان کپی کردن آنالیز ها و یا ردیف های آنالیز یک آیتم به آیتم دیگر
- ✓ امکان ویرایش آنالیز از قبیل شرح عوامل ، قیمت ، مقدار و ضریب آن در پروژه
- ✓ امکان فرمول نویسی برای فیلدهای مقدار ، بهای واحد و ضریب
- ✓ امکان ثبت تمام تغییرات و انتقال آنالیز آیتم های جدید در آنالیز پایه
- ✓ امکان فراخوانی و بازسازی لیست آنالیز از پایه
- ✓ امکان جایگزینی قیمت فهرست بها با قیمت آنالیز شده با احتساب ضرایب
- ✓ امکان اضافه حذف کردن عوامل آنالیز



با انتخاب فرم در فرم اصلی تکسا، وارد پنجره آنالیز بهای تکسا خواهید شد. در این فرم کاربر قادر خواهد بود آنالیز آیتم های پروژه خود را

بر مبنای عوامل چهارگانه نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل مشاهده و ویرایش نماید. فرم آنالیز تکسا به صورت زیر است:

آنالیز بهای پروژه

فهرست بهای: همه اینبه
محاسبه:

کد فهرست: ۰۸۰۱۰۲
شرح کامل: تهیه و اجرای بتن با شن و ماسه شسته طبیعی یا شکسته، با ۱۵۰ کیلوگرم سیمان در متر مکعب بتن.

فعالیت: ۰۰ فعالیت مفر
مقدار: ۱۷۷,۸۹ واحد مترمکعب

رئوف	کد عامل	شرح نیروی انسانی	واحد	مقدار	بهای واحد	ضریب	بهای کل	نسبت
۱	۱۲۰۲۰۱۰۱	متصدی ماشینهای بتن ساز (تویزچی)	نفر ساعت	۰,۵۷۱۲۴	۸,۸۷۵	۱	۵,۰۷۱,۵	۱۵,۴۱%
۲	۱۴۰۱۰۱۰۲	کارگر ساده	نفر- ساعت	۲,۸۷۸,۰۸	۶,۲۹۱	۱	۲۰,۶۸۸	۵۵,۲۸%
۳	۱۲۰۶۰۱۰۱	استادکار کارهای بتنی	نفر ساعت	۰,۱۹۰۴۸	۱۱,۵۱۲	۱	۲,۱۹۲	۷,۲۵%
۴	۱۲۰۶۰۲۰۱	بنای بتن کار	نفر ساعت	۰,۵۷۱۲۴	۸,۹۳۹	۱	۵,۱۰۸,۱	۲۲,۰۶%
۵	۱۴۰۶۰۲۰۲	کمک بنای بتن کار	نفر - ساعت	۰,۵۷۱۲۴	۶,۸۲۷	۱	۳,۹۰۱,۲	

جمع: ۲۶,۹۶۱,۸
بهای واحد کار: ۲۱۲,۸۷۲,۸
بهای کل کار: ۲۷,۸۶۷,۹۲۲

بهای واحد معادل: ۲۱۱,۵۰۰
بهای فهرست: ۲۷,۶۲۲,۷۲۵ %۱,۰۴

از ۱۸ از ۶۲

نرخ شد: 0,65

در این فرم، مقدار نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل مورد نیاز همراه با ضرایب مقدار، برای یک واحد از هر آیتم نمایش داده می شود که

همگی به استناد آنالیز بهای سازمان مدیریت استخراج شده است.

برای شروع کار با این فرم، ابتدا باید کلید را کلیک نمود تا فرم زیر باز شود.


انتخاب و تولید رریف های آنالیز

فهرست بهای: همه اینبه
انتخاب آیتم های: همه لیست

مقدار	شرح مختصر	کد فهرست	Ok
۱۷,۷۲	تخریب بتن غیرمسلح با هر عیار سیمان	۰۱۰۴۰۵	<input checked="" type="checkbox"/>
۱,۹۲	کندن آسفالت جاده ها و خیابانها به ...	۰۱۰۹۰۳	<input checked="" type="checkbox"/>
۵,۱۸	اضافه بها کردن جاده ها به ازای هر ...	۰۱۰۹۰۴	<input checked="" type="checkbox"/>
۲۰۹,۵۷	خاک برداری دستی در زمین سخت تا ...	۰۲۰۱۰۳	<input checked="" type="checkbox"/>
۷۸,۵۲	حمل خاک تا ۵۰ متر با هر وسیله دستی	۰۲۰۴۰۱	<input checked="" type="checkbox"/>
۳۳۷,۰۸	خاکبرداری با ماشین در زمین سخت و ...	۰۲۰۱۰۴	<input checked="" type="checkbox"/>
۱,۲۲۵,۹	حمل خاک با ماشین تا فاصله ۱۰۰ متر	۰۲۰۷۰۱	<input checked="" type="checkbox"/>
۲,۹۰۲,۶	حمل خاک ۱۰۰ تا ۵۰۰ متر هر ۱۰۰ م ...	۰۲۰۷۰۲	<input checked="" type="checkbox"/>
۱۰,۲۴۹,۱۶	حمل خاک، فاصله ۵۰۰ متر تا ۱۰ کیلومتر	۰۲۰۷۰۳	<input checked="" type="checkbox"/>
۱۶,۶۸۴,۴۸	حمل خاک، فاصله ۱۰ کیلومتر تا ۱۰۰ کیلومتر	۰۲۰۷۰۴	<input checked="" type="checkbox"/>


انصراف

از ۱۸ از ۶۸

در این فرم با انتخاب یک فهرست بها (یا همه فهرس بهای پروژه) آیتم های موجود در پروژه همراه با مقادیرشان نمایش داده می شود. در این جدول با استفاده از کمبوی فیلترینگ، و با انتخاب یکی از گزینه های انتخابی، همه لیست، ستاره دارها و یا هیچکدام (برای پاک کردن لیست آنالیز) می توان فیلترینگ مناسبی روی آیتمهای پروژه انجام داد. همچنین میتوان با استفاده از چک باکس "ok" و با فعال کردن هر یک از آیتمها آنها را وارد لیست انتخابی برای آنالیز نمود. در نهایت بعد از انتخاب آیتم (ها) و زدن کلید  آنالیز آیتمهای انتخاب شده محاسبه خواهد شد. در ادامه به فرم آنالیز بر خواهیم گشت.

در فرم آنالیز کمبویی وجود دارد با نام " قیمت ها " که با استفاده از آن می توان قیمت آیتمها را بر اساس قیمت های نت، آمار و یا روز انتخاب کرد. با انتخاب "نت"، قیمت های برابر با فهرست بهای هر سال مشاهده می شود و می توان آن را به بهای واحد ردیف انتقال داد. در حالت " آمار " قیمت های مرکز آمار ایران که هر شش ماه یک بار اعلام می شود مشاهده خواهد شد و در حالت "روز" می توان قیمت های مورد نظر کاربر را در فرم منابع وارد نمود و از آن استفاده کرد. این بدان معنی نمی باشد که کاربر نتواند قیمت های نت و آمار را تغییر دهد بلکه با اعمال تغییرات تمام داده ها در پروژه ذخیره می شوند و به اطلاعات پایه خدشه ای وارد نمی شود. بعد از آنالیز هر آیتم، در کنار عناوین نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل درصدی مشاهده می شود که درصد وزنی بهای کل هر عامل را نسبت به مجموع چهار عامل نمایش می دهد. در کنار کادر بهای فهرست نیز می توانید درصد وزنی آیتم جاری نسبت به کل آیتمهای آن دفترچه ها را مشاهده نمائید.

در کادر بهای واحد کار، جمع کل قیمت چهار عامل درج می گردد و در کادر بهای واحد معادل، قیمت درج شده آیتم در فهرست بها گنجانده می شود. نسبت این دو فیلد در کادر میانی با عنوان "رشد" ارائه می شود که همان پلوس یا مینوس قیمت آنالیز شده آیتم نسبت به بهای کل آیتم می باشد.

لازم به ذکر است که این مقدار درصد رشد قابل تغییر می باشد. یعنی شما می توانید درصد رشد محاسبه شده را تغییر داده و مقدار درصد رشد مورد نظر خود را وارد نمائید.* در صورت وارد کردن درصد مورد نظر و زدن اینتر، دکمه  فعال می شود. با کلیک روی آن می توانید یکی از این دو گزینه را انتخاب نمائید:


اثر در ضریب
اثر در قیمت

 اگر گزینه اثر در ضریب را انتخاب کنیم، ستون ضریب آنالیز را به نحوی تغییر می دهد تا به درصد رشد وارد شده برسد.

اگر گزینه اثر در قیمت انتخاب شود قیمت بهای واحد را تغییر می دهد.

لازم به یادآوری است اثر در ضریب تنها آیتم جاری را تحت تأثیر قرار می دهد ولی انتخاب اثر در قیمت، قیمت عوامل که آیتمهای دیگر از همان عامل استفاده شده است را عوض می کند و درصد رشد آیتم های دیگر را تغییر می دهد. بدیهی است که قیمت عوامل در کل پروژه یکسان می باشد.

* تغییر درصد رشد و اعمال آن به ضرایب آنالیز، به منزله تغییر آنالیز پروژه می باشد و مسئولیت تغییرات ایجاد شده در آنالیز بعهدہ کاربر خواهد بود.

برای تغییر آنالیز آیتمی و یا تعریف آنالیز برای آیتم های ستاره دار، با زدن کلید  پنجره لیست منابع عامل انتخاب شده باز خواهد شد و می توان با انتخاب هر ردیف و دبل کلیک کردن در ردیف مورد نظر، ردیف مورد نظر را وارد لیست آنالیز آیتم نمود.

ردیف	کد عامل	شرح	واحد	بهای واحد(ت)	بهای واحد(آمار)	بهای واحد(روز)	تاریخ(روز)
۹	۱۴۱۱۰۱۰۱	آلومینیوم کار درجه یک	نفر ساعت	۱۱,۸۷۵,۲	۲۵,۰۰۵		
۱۰	۱۴۰۸۰۱۰۲	آهنگر در و پنجره ساز درجه دو	نفر ساعت	۱۰,۵۲۶,۲	۲۶,۱۲۰		
۱۱	۱۴۰۸۰۱۰۱	آهنگر در و پنجره ساز درجه یک	نفر ساعت	۱۲,۴۱۶,۵	۲۶,۶۱۱		
۱۲	۱۴۱۶۰۲۰۱	ابزارزن سنگ پلاک	نفر ساعت	۱۴,۱۸۶,۸	۲۰,۹۰۸		
۱۳	۱۴۰۴۱۸۰۱	ابزارزن دستگاه برش آسفالت (کانتر)	نفر ساعت	۱۴,۰۲۶,۹			
۱۴	۱۷۰۲۰۲۰۱	استادکار رنگ زدایی	نفر ساعت	۱۸,۲۵۴,۱			


در قسمت پایه تمام منابع فهرست بها نمایش داده می شود. در تب پروژه منابع مربوط به پروژه جاری نمایش داده می شود. در قسمت کاربر شما می توانید منابع خاص خودتان را وارد کنید و در صورت لزوم از آنها بجای منابع پروژه یا منابع پایه استفاده کنید. این منابع در ابتدای امر خالی است و توسط کاربر پر می شود و امکانات زیر را برای شما فراهم می کند:

۱- دسترسی به این منابع در تمامی پروژه ها

۲- دسترسی آسان به منابع خاص کاربر

تذکر: توجه داشته باشید که هنگام بروزآوری پایگاه اطلاعاتی این منابع از بین می روند.

از دیگر امکانات فرم آنالیز، عملیات کپی و خواندن ردیف های آنالیزی هر آیتم به آیتم دیگری می باشد که با راست کلیک روی هر ردیف تحقق می پذیرد.


در صورتی که بخواهید کل آنالیز یک آیتم را (شامل تمام عوامل چهارگانه) به آنالیز آیتم دیگری کپی کنید می توانید روی آیکون  کلیک کنید تا زیر منوی مربوطه اش را مشاهده کنید و از گزینه های آن "کپی آنالیز آیتم به حافظه" را انتخاب کنید و سپس سراغ آیتم مقصد رفته و از همین منو گزینه "دریافت آنالیز از حافظه" را انتخاب نمایید. (این کار از یک پروژه به پروژه ای دیگر و از یک فهرست بها به دیگری نیز امکان پذیر است).





برای ثبت تغییرات آنالیز آیتم جاری در آنالیز پایه سیستم کافی است گزینه "ارسال آنالیز آیتم (ها) به پایه" را انتخاب کنید و همچنین برای بازخوانی اطلاعات آنالیز از بانک اطلاعاتی پایه می توانید گزینه "بروزآوری آنالیز آیتم(ها) از پایه" را کلیک کنید تا شرح، مقدار، ضریب و واحد هر عامل بازسازی گردد.

در همین منو می توانید عملیات زیر را به ترتیب چیدمان نیز انجام دهید:


اولین گزینه مرتب سازی و چیدمان آیتم ها می باشد که براساس ترتیب ردیف برگه مالی، کد فهرست و یا ترتیب نزولی بها می باشد.

با کلیک روی این آیکن می توانید کل آنالیز یک آیتم شامل تمام عوامل چهارگانه آن را به حافظه موقت کپی نمایید. 


و با کلیک روی این آیکن می توانید آنالیز کپی شده به حافظه را به آیتم جاری انتقال دهید. 

با کلیک روی این آیکن می توانید تغییرات اعمال شده در فرم آنالیز پروژه را به آنالیز پایه سیستم انتقال دهید تا در سایر پروژه ها نیز به آن دسترسی داشته باشید. 

دسترسی داشته باشید.

با بروزآوری آیتم، اطلاعات آنالیز پایه آن به فرم آنالیز پروژه منتقل می شود. با این عمل ممکن است اگر مقداری را تغییر داده باشید به 

حالت پایه برگردد و تغییرات شما حذف شوند.

با کلیک روی این آیکن آنالیز آیتم جاری کلاً از سیستم حذف می شود. البته این آنالیز صرفاً از اطلاعات پروژه حذف می گردد و در 

اطلاعات پایه برنامه باقی می ماند.

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به Excel ارسال نمایید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند 

به همان صورت در Excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز هستند.

ابزار آنالیزبها




❖ مرتب سازی

مرتب سازی لیست براساس الفبا یا شماره ردیف صورت می پذیرد.




❖ جستجو

در صورتی که بخواهید در شرح یا واحد متنی را جستجو کنید می توانید روی این آیکن کلیک کنید.

و با کلیک روی  می توانید جستجو را براساس کد فهرست، شرح کامل یا شرح مختصر انجام دهید.

❖ قیمت و ضریب

با کلیک روی  فرم جایگزینی قیمتها باز می شود. در این فرم با انتخاب هر یک از آیتم هایی که در فرم آنالیز استفاده شده اند، می توان قیمت

آنالیز آن آیتم را با قیمت پیشنهادی جایگزین کرد. برای این فرم نیز فیلترینگ هایی در نظر گرفته شده است مانند همه آیتمها، ستاره دارها، قیمت فهرست

= ، قیمت آنالیز < > و جایگزینی ها. در این فرم می توان قیمت آنالیز آیتم هایی که ستاره دار می باشند و یا اینکه قیمت فهرست آنها صفر است را

جایگزین قیمت پیشنهادی آنها کرد.


جایگزینی	فیلترینگ	فهرست بهای	قیمت	شرح مختصر	کد فهرست	Ok
همه	همه آیتم ها	همه	۲۸۸,۵۰۰	تخریب بتن غیرمسلح با هر عیار سیمان	۰۱۰۴۰۵	<input checked="" type="checkbox"/>
			۱۲,۲۰۰	کندن آسفالت جاده ها و خیابانها به ...	۰۱۰۹۰۲	<input type="checkbox"/>
			۲,۶۷۰	اضافه بها کندن جاده ها به ازای هر ...	۰۱۰۹۰۲	<input type="checkbox"/>
			۱۲۵,۰۰۰	سقف بتنی ضخامت ۲۰ س م باتیرچه ...	۱۰۰۲۰۲	<input type="checkbox"/>
			۶۶۲,۵۰۰	آجرکاری ماشینی با ملات ماسه سیم...	۱۱۰۵۰۱	<input type="checkbox"/>
			۱۳۵,۵۰۰	دیوار ۲۲ سانتی با آجر ماشینی و ملا...	۱۱۰۵۰۲	<input type="checkbox"/>
			۷۴,۵۰۰	دیوار ۱۱ سانتی با آجر ماشینی و ملا...	۱۱۰۵۰۳	<input type="checkbox"/>
			۲۳۵,۵۰۰	بنایی با بلوک سیمانی توخالی و ملا...	۱۲۰۵۰۱	<input type="checkbox"/>
			۸۹,۷۰۰	بنایی با بلوک سیمانی توخالی (۲۰ سا...	۱۲۰۵۰۲	<input type="checkbox"/>
			۱۸۰,۰۰۰	پرز کردن بلوکهای سیمانی با ملات ما...	۱۲۰۷۰۱	<input type="checkbox"/>
			۲۰,۲۰۰	عیقکاری پیش ساخته ۴ میلیمتر برا...	۱۲۰۲۰۲	<input type="checkbox"/>

حتماً باید در نظر داشته باشید برای اجرای عمل جایگزینی ردیف های مورد نظر، چک باکس ستون Ok را کلیک نمایید.


❖ مقایسه با پایه

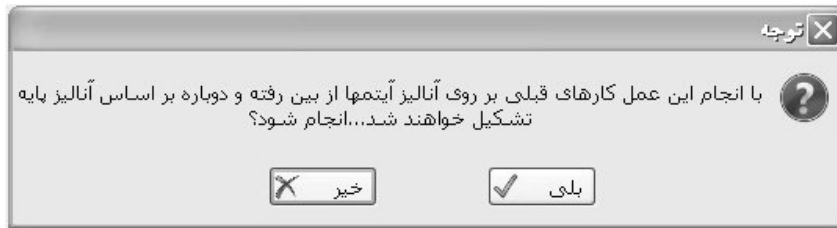
این ابزار برای مقایسه آنالیز پروژه با پایه می باشد. با فشردن کلید مقایسه با پایه و زدن تیک همه ی آیتم ها کلیه آیتم های اضافه شده، حذف شده و تغییر یافته در مقدار، قیمت و ضریب، ... را نشان می دهد. چنانچه تیک همه آیتم ها را برداریم، نتیجه را بر اساس انتخاب دفترچه و کدفهرست به ما نشان می دهد.

❖ فرمول

با کلیک روی  می توان برای فیله های مقدار، بهای واحد و ضریب فرمول نویسی کرد و نیز برای هر فرمول، شرح ملاحظات آن را درج نمود.


❖ دوباره سازی

با کلیک روی  پیغام زیر نمایان می شود که با تأیید آن مقادیر فرم آنالیزها دوباره از فرم آنالیز پایه بازسازی و ایجاد می شود.



در حین بازسازی مقادیر ضرایب و شرح عوامل به حالت آنالیز پایه باز می گردد و تمام تغییرات شما در آنالیز پروژه حذف می شود.

❖ فهرست بها

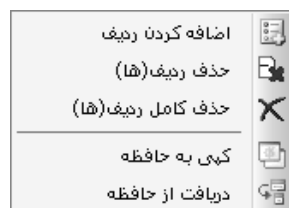
با کلیک روی  پنجره فهرست بها باز می شود.





در این فرم می توانید با انتخاب هر فصل آیتم های آن را مشاهده نمایید. گاهی ممکن است شرح یک آیتم اصلی، جز عوامل آنالیزی یک آیتم دیگر باشد. برای این منظور کافی است آیتم (های) مورد نظر را با دبل کلیک به لیست اضافه نمایید.


همچنین با راست کلیک روی ردیف های فهرست بها قادر خواهید بود تا آنالیز هر ردیف از هر دفترچه را به آنالیز آیتم جاری منتقل نمایید. تعداد فهرست بهای این فرم مستقل از فهرست بهای پروژه بوده و تمام فهرست بها را نمایش می دهد. بنابراین کپی آنالیز از سایر دفترچه ها نیز امکانپذیر می باشد.


❑ راست کلیک آنالیزها




اضافه کردن ردیف  اضافه کردن یک عامل جدید به لیست عوامل

حذف ردیف(ها)  حذف یک عامل از لیست عوامل

حذف کامل ردیف(ها)  با حذف کامل ردیف (ها)، یک عامل بطور کلی از لیست آنالیز همه آیتم ها و نیز منابع پروژه حذف می گردد.

کپی به حافظه  با کلیک آیکن کپی می توانید ردیف یا ردیف های جاری را به حافظه موقت انتقال دهید.

دریافت از حافظه  با کلیک روی آیکن دریافت از حافظه می توانید اطلاعات کپی شده به حافظه موقت را فراخوانی کنید.

گزارشات آنالیزها

❖ آنالیز بهای صورت وضعیت

در این حالت می توانید آنالیز بهای ردیف های برگه مالی را با توجه به محاسبات آنها در فرم آنالیز مشاهده نمایید. این گزارش در سیستم های که

"+" می باشد مانند (+۰۰۱) قابل ارائه است و حتماً باید نرم افزار آنالیز خریداری شده باشد.



مقدار	کد آیتم	ok
۷,۷۱	+۱۰۱۰۱	<input checked="" type="checkbox"/>
۶۰۰	+۱۰۹۰۳	<input checked="" type="checkbox"/>
۱,۸۰۰	+۱۰۹۰۴۰	<input checked="" type="checkbox"/>
۶,۴	+۲۰۱۰۱	<input checked="" type="checkbox"/>
۳,۶	+۲۰۱۰۲	<input checked="" type="checkbox"/>

مقادیر تجمعی تفاضلی

در این حالت می توانید مقادیر اقلام آنالیز را به صورت تجمعی صورت وضعیت ها یا به صورت تفاضلی (مقدار اجرا شده صورت وضعیت جاری)

مشاهده کنید.

قیمت ها نت آمار روز

در این بخش نیز می توانید مبلغ قیمت را نیز تعیین کنید که براساس نت، آمار یا قیمت روز باشد.

در صورت تیک چک باکس ۶۵٪ می توانید از آیتمهایی که حداقل ۶۵٪ پروژه را تشکیل می دهند گزارش بگیرید.

در چک لیست پائین فرم نیز آیتم های محاسبه شده در فرم آنالیز را مشاهده می کنید، با انتخاب هر کدام از آیتم ها یا تمام آنها، می توانید از آنالیز

هر یک چاپ بگیرید.

منابع پروژه ←

☑ چکیده

- ✓ امکان محاسبه تمام عوامل و منابع صورت وضعیت با توجه به آیتم های محاسبه شده در فرم آنالیز و مقادیر اجرایی شده.
- ✓ امکان مشاهده مقدار برآوردی و مقدار قبلی برای هر یک از عوامل
- ✓ مشاهده درصد وزنی هر یک از عوامل و منابع
- ✓ امکان مشاهده کدهای فهرست مرتبط با عامل جاری
- ✓ ورود اطلاعات مقدار ورودی برای هر یک از عوامل مصالح پروژه (کنترل مصالح)
- ✓ امکان کپی قیمت ها از منابع پایه یا سایر پروژه ها
- ✓ ارتباط مستقیم بین عوامل فرم منابع و آنالیز پروژه
- ✓ امکان فرمول نویسی برای بهای واحد هر عامل
- ✓ امکان مشاهده منابع کل پروژه به تفکیک فهرست بها



با انتخاب فرم منابع پروژه وارد فرم منابع پروژه می‌شویم. در این بخش مقادیر مربوط به چهار عامل نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل

آیتمهای پروژه (آن دسته از آیتمهایی که آنالیز شده اند) و هزینه مربوط به هر کدام محاسبه می‌شود. با زدن محاسبه لیست عوامل از فرم آنالیز تکمیل و ایجاد می‌شود.

با فعال کردن چک باکس کل پروژه، قادر خواهید بود تا منابع تمام ردیفهای آنالیز شده همه دفترچه ها را ملاحظه نموده و در صورت فعال

بودن چک باکس تطبیقی، با کلیک روی هر عامل می‌توانید نام دفترچه های مربوط به آن را نیز ملاحظه نمایید.

ردیف	کد عامل	شرح نیروی انسانی	واحد	بهای واحد	مقدار برآوردی	مقدار قبلی	مقدار اجرا شده	بهای کل اجرا	% وزنی
۱	۱۴۰۵۰۲۰۲	آرماتور بند درجه دو	نفر ساعت	۷,۹۶۸	۶,۵۲۶,۴۷۲	۳,۷۳۲,۰۹۷	۲,۲۹۲,۵۹۲	۲۷,۰۲۲,۲۰۷	۰,۱۶%
۲	۱۴۰۵۰۲۰۱	آرماتور بند درجه یک	نفر ساعت	۹,۲۰۷	۲,۴۱۲,۲۲۸	۱,۲۸۲,۶۵۲	۱,۲۵۷,۲۹۳	۱۱,۷۰۳,۵۰۵	۰,۲۷%
۳	۱۴۰۸۰۲۰۲	آهنگر در و پنجره ساز درجه دو	نفر ساعت	۹,۱۰۲	۹۲,۹۲۶	۵۱,۵۱۶	۴۰,۲۰۶	۲۶۷,۷۷۵	۰,۰۸%
۴	۱۴۰۸۰۱۰۱	آهنگر در و پنجره ساز درجه یک	نفر ساعت	۱۰,۹۷۸	۳۱,۰۷۶	۱۶,۸۲۱	۱۰,۹۹۷	۱۲۰,۷۳۱	۰,۰۳%
۵	۱۴۰۶۰۱۰۱	اسفندکار کارهای بتنی	نفر ساعت	۱۱,۵۱۳	۸۵۷,۳۲۱	۲۸۱,۷۱۶	۲۱۵,۲۱۷	۴,۷۸۰,۳۲۲	۰,۱۰%
۶	۱۴۰۷۰۲۰۲	اسکلت ساز درجه دو	نفر ساعت	۱۱,۵۵۲	۲۲,۳۲۸	۱۷,۶۹۳	۱۷,۶۹۳	۲۰۴,۱۱۶	۰,۰۵%
۷	۱۴۰۶۰۲۰۱	بنای بتن کار	نفر ساعت	۸,۹۲۹	۲,۹۸۲,۱۵۷	۱,۴۲۰,۸۶۶	۱,۲۴۱,۳۷۹	۱۲,۸۸۲,۲۸۸	۰,۲۹%
۸	۱۴۰۲۰۱۰۲	بنای سفت کار درجه دو	نفر - ساعت	۷,۸۱۱	۲۹۷,۹۲۱	۲۸۰,۶۲۵	۱۹۷,۵۲۸	۱,۵۲۲,۱۶۳	۰,۰۳%
۹	۱۴۰۲۰۱۰۱	بنای سفت کار درجه یک	نفر ساعت	۹,۶۲۶	۲۸۵,۶۳۰	۲۵۹,۳۱۹	۱۴۵,۲۳۰	۱,۳۹۷,۹۸۶	۰,۰۲%
۱۰	۱۴۲۲۰۲۰۱	چکش گیر (مینور)	نفر- ساعت	۸,۵۸۱	۱۰,۳۲,۲۱۹	۲۶۲,۵۸۹	۲۲۶,۳۲۸	۲,۶۵۸,۲۶۲	۰,۰۸%
۱۱	۱۴۰۵۰۲۰۱	سز آرماتور بند	نفر ساعت	۱۲,۴۰۰	۱,۴۱۱,۱۸۹	۶۹۲,۰۸۱	۶۲۰,۰۰۶	۷,۸۱۲,۰۸۵	۰,۱۷%
۱۲	۱۴۱۵۰۱۰۲	سیمانکار درجه دو	نفر ساعت	۸,۱۲۹	۱۰,۳۹,۱۲۲	۵۷۱,۵۲۹	۲۶۲,۲۵۱	۲,۱۲۲,۳۷۱	۰,۰۴%
۱۳	۱۴۱۵۰۱۰۱	سیمانکار درجه یک	نفر ساعت	۹,۶۲۶	۱,۸۸۵,۹۲۶	۹۲۹,۶۷۱	۸۲۲,۶۷۸	۸,۰۱۵,۲۱۸	۰,۱۸%
۱۴	۱۴۱۲۰۱۰۲	عیقکار و آسفالت کار درجه دو	نفر ساعت	۸,۲۰۱	۱۵۰,۰۹۷	۸۵,۵۵۲	۸۵,۵۵۲	۷۰۱,۶۲۸	۰,۰۱%
۱۵	۱۴۱۲۰۱۰۱	عیقکار و آسفالت کار درجه یک	نفر ساعت	۹,۲۷۱	۳۰,۰۱۹	۱۷,۱۱۱	۱۷,۱۱۱	۱۵۸,۶۲۶	۰,۰۰%
۱۶	۱۴۰۶۰۲۰۲	قالب بند فلزی درجه دو	نفر ساعت	۸,۸۲۰	۹,۰۲۰,۶۵۸	۴,۹۸۱,۵۵۲	۲,۵۲۸,۲۵۷	۲۱,۲۳۱,۱۸۶	۰,۱۲%
۱۷	۱۴۰۶۰۱۰۱	قالب بند فلزی درجه یک	نفر ساعت	۱۰,۹۶۵	۵,۶۷۸,۲۲۱	۲,۱۲۶,۳۲۵	۲,۲۲۸,۳۰۸	۲۵,۶۳۹,۵۲۹	۰,۰۸%
۱۸	۱۴۰۶۰۲۰۲	قالب ساز درجه دو قالب فلزی	نفر ساعت	۸,۶۷۰	۷۱۵,۷۸۶	۳۹۷,۶۲۵	۲۹۱,۶۵۲	۲,۵۲۸,۶۶۱	۰,۰۵%

با کلیک روی هر منبع می‌توان تمام عوامل آن را همراه با مقدار و بهای واحد مشاهده نمود. با کلیک روی هر ردیف و عامل می‌توان کدهای

فهرست بهای مرتبط آن آیت را در کادر پایین فرم مشاهده کرد. منظور از کدهای فهرست بهای مرتبط، کدهایی می‌باشند که این عامل در آنالیزشان به کار

رفته است. مقدار منبع مطابق فرمول زیر بدست می‌آید: (ضرب آنالیز × مقدار عامل آنالیز × مقدار آیت در برگه مالی = مقدار منبع)

درصد وزنی هر عامل نیز در کنار آن ذکر شده است که نسبت ریالی هر عامل به مجموع عوامل می‌باشد. با کلیک روی عنوان ستون %وزنی نیز

می‌توانید ردیف های منابع را به ترتیب صعودی یا نزولی درصد وزنی آنها مرتب سازی نمائید.

در فرم منابع علاوه بر مقدار اجرا شده می‌توانید مقدار برآوردی و مقدار قبلی را مشاهده کنید. برای این منظور حتماً باید مقادیر برآوردی را در برگه

مالی وارد کرده و همچنین وضعیت برآورد+قبلی را نیز تشکیل دهید. برای دریافت مقدار قبلی بایستی حداقل دو صورت وضعیت ایجاد کرده باشید تا مقدار

صورت وضعیت قبلی نیز منتقل شود. همچنین برای مصالح می‌توانید مقدار ورودی هر عامل را وارد نمائید تا کنترل مصالح را انجام دهید.

همانطور که در آنالیز نیز بیان شد قیمت هر عامل را می‌توانید از سه منبع نت (قیمت فهرست بها)، آمار (مرکز آمار ایران) و روز استخراج کنید.


لازم به ذکر است که از امکانات این فرم می‌توان به تغییر قیمت ردیف یا ردیف های منابع اشاره کرد. یعنی با تعیین قیمت هر ردیف از منابع، قیمت آن

ردیف در آنالیز ردیف های مربوطه نیز تغییر می کند. یعنی با تغییر قیمت کارگر ساده، بهای تعیین شده آن در آنالیز تمام آیتم های پروژه که کارگر ساده وجود دارد نیز تغییر می کند.

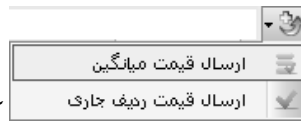
ابزار منابع پروژه



سابقه خرید

فرم قیمت منابع ورودی در سربرگ مصالح این امکان را برای شما فراهم نموده تا با تعیین هر مصالح دلخواه از لیست مصالح پروژه و انتخاب آیکن سابقه خرید  بتوانید لیست خریدهای متعدد خود از آن مصالح را به عنوان یک سابقه در فرم قیمت منابع ورودی وارد نمایید.

اطلاعات خرید شامل بهای واحد، شماره فاکتور، شرح فاکتور، مقدار ورودی، بهای کل و ... می باشد. این اطلاعات به شما کمک خواهد کرد تا میانگین قیمت یک مصالح را نیز در طول انجام یک پروژه داشته باشید. و در صورت نیاز قیمت ردیف جاری یا قیمت میانگین را جایگزین قیمت مصالح



مورد نظر نمائید. برای این منظور کافی است تا روی آیکن کلیک کرده و یکی از قیمت ها را انتخاب نمائید.

ردیف	شرح مصالح	واحد	بهای واحد	شماره فاکتور	شرح فاکتور	مقدار ورودی	بهای کل	تاریخ خرید	مقدار مصرفی	مقدار مرجوعی	مقدار مشاهده
۱	سیمان پرتلند نوع ۲ متو...	تن	۵۵۰,۰۰۰	۱۱۱	فاکتور ۱	۵	۲,۷۵۰,۰۰۰	۹۰/۰۲/۰۷	۵		۰
۲	سیمان پرتلند نوع ۲ متو...	تن	۶۰۰,۰۰۰	۱۱۲	فاکتور ۲	۱۰	۶,۰۰۰,۰۰۰	۹۰/۰۲/۰۷	۲		۶

جمع مقادیر ورودی / جمع بهای کل = میانگین بهای واحد
فرمول میانگین


۸,۷۵۰,۰۰۰ جمع ۱۵ میانگین ۵۸۲,۲۲۲,۲۲

با حرکت بر روی ردیفهای مصالح در حالی که فرم قیمت منابع ورودی باز می باشد می توانید سوابق وارد شده برای هر مصالح را مشاهده کنید.

خروجی به اکسل

با استفاده از این ابزار می توانید فرم مورد نظر را به Excel ارسال نمائید. خروجی به صورتی است که تمام ستونها به هر طریقی که هستند به همان صورت در Excel مشاهده می شوند که قابل ویرایش نیز می باشند.

❖ کپی قیمت ها

با کلیک روی آیکون  فرم کپی قیمت ها باز می شود، در این فرم می توان قیمت های منابع پایه یا سایر پروژه ها را به منابع پروژه جاری کپی کرد و یا قیمت منابع پروژه جاری را به قیمت منابع پایه انتقال داد و برای پروژه های دیگر استفاده کرد. با انتخاب مبدأ و تعریف ضریب دلخواه (در صورت نیاز) می توان قیمت ها را به منابع پروژه کپی کرد.

این عملیات را می توانید در سطح همه دفترچه ها، دفترچه جاری و یا فقط ردیف جاری انجام دهید.

برای کپی قیمت ها به پروژه جاری بایستی ابتدا از کمبوی موجود **کپی قیمت ها به منابع پروژه جاری از** را انتخاب نمایید.




مرحله دوم انتخاب مبدأ می باشد. می توانید مبدأ را سایر پروژه ها و یا منابع پایه انتخاب کنید. با انتخاب سایر پروژه ها، باید یک پروژه را از لیست مشخص شده تعیین نمایید و با انتخاب "منابع پایه" می توانید سال و یکی از قیمت های نت، آمار یا روز را برگزینید. مرحله سوم انتخاب منبع قیمت های مقصد می باشد یعنی قیمت های انتخاب شده را به کدام یک از سه منبع نت آمار، یا قیمت روز پروژه جاری کپی شود.

مرحله چهارم تعیین سطح عملیات کپی می باشد. یعنی این عملیات در همه دفترچه های مقصد صورت پذیرد یا فقط دفترچه جاری و یا فقط در ردیف و عامل جاری.

در مرحله پنجم بعد از تعیین سطح باید منابع را نیز تعیین کنید، یعنی قیمت ها به کدام یک از منابع چهارگانه نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل منتقل شود.

در مرحله ششم نیز می توانید با تعریف یک ضریب، قیمت های مبدأ تعیین شده را رشد یا کاهش داده و به مقصد منتقل کنید.

با فعال کردن چک باکس **فقط قیمت صفرها** فقط عملیات کپی برای ردیف هایی که قیمتی برای آنها موجود نمی باشد انجام می شود و به قیمت سایر منابع کار ندارد.

آیکون های  برای جستجو ،  برای مرتب سازی و  برای نوشتن فرمول بهای واحد در نظر گرفته شده اند.

گزارشات منابع پروژه

منابع صورت وضعیت

می توانید در دو حالت همه دفترچه ها و یا به تفکیک دفترچه ها از منابع پروژه گزارش گیری به عمل آورید.

فیلترینگ همه دفترچه ها

در این مورد می توانید توسط تطبیقی منابع موجود را به ترتیب و گروه بندی براساس دفترچه مشاهده کنید.

در این فیلترینگ به تفکیک دفترچه ها می توانید از کمبوی موجود نام دفترچه مورد نظرتان را انتخاب کرده و بر آن اساس منابع پروژه را مشاهده

کنید.

فیلترینگ بتفکیک دفترچه ها

در هر کدام از این حالات می توانید هر کدام از منابع چهارگانه (نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل) را برای چاپ گرفتن انتخاب کنید.

منابع صورت وضعیت + برآورد

در این حالت با توجه به مقادیر برآوردی محاسبه شده در برگه مالی، می توانید علاوه بر منابع صورت وضعیت ، منابع برآوردی را نیز ملاحظه کنید.


منابع صورت وضعیت + ورودی

این گزارش را می توانید زمانی که مقدار مصالح ورودی به کارگاه را وارد کرده اید چاپ بگیرید.

← محاسبه تعدیل


☑ چکیده

- ✓ محاسبات تعدیل بین دو صورت وضعیت متوالی و نامتوالی به صورت فصلی و رشته ای
- ✓ محاسبه انترپوله زمانی کارکرد (هوشمند برای سالهای کبیسه)
- ✓ دسترسی به شاخص ها در پیوست های یک ، دو و سه
- ✓ محاسبه شاخص کلی برای محاسبه تعدیل تجهیز (به روش جدید)
- ✓ امکان محاسبه تعدیل تطبیقی برای فهرس بهای خاص و فاقد شاخص
- ✓ محاسبه دوره های میانگین و شاخص های میانگین به روش عادی و وزنی
- ✓ انتخاب روندینگ ضریب تعدیل از دو رقم اعشار تا چهار رقم
- ✓ محاسبه و مشاهده مبالغ تعدیل به صورت خالص یا با احتساب ضرایب
- ✓ امکان تعیین درصد ضریب تعدیل ۸۵، ۹۷/۵ ، ۱۰۰ ، ۹۵ درصد
- ✓ مشاهده روند محاسباتی شاخص میانگین
- ✓ امکان محاسبه مبلغ تعدیل نسخه صورت وضعیت جاری با بالاترین نسخه صورت وضعیت قبلی و گزارشگیری رنگی
- ✓ مشاهده مبلغ خلاصه تعدیل و تعدیل تا کنون در فرم گزارشات
- ✓ تطبیق آیتم های پایکار به فصل های مرتبط هر کدام

با انتخاب فرم ، وارد فرم محاسبات تعدیل می شوید. محاسبه مبلغ تعدیل مربوط به مابه التفاوت کارکرد دو صورت وضعیت در این فرم

صورت می گیرد.

مبلغ تعدیل	ضریب تعدیل	مبلغ کارکرد در هر دوره	دوره به کارکرد	مابه التفاوت دو صورت وضعیت	مبلغ صورت وضعیت قبلی (۱ پیمانکار)	مبلغ صورت وضعیت فعلی (۲ پیمانکار)	فصل	دوره جاری	شاخص جاری	شاخص مینا
۷۷۵	۰,۱۰۲	۷,۲۵۴	۲۲:۱۵۶	۲۷,۶۸۸	۵,۱۵۱,۵۸۷	۵,۱۷۹,۲۷۵	۱	دوم ۸۸	۲۷۲,۸	۲۲۶,۸
۱,۸۸۵	۰,۱۱۸	۱۵,۹۷۴	۹۰:۱۵۶				۱	سوم ۸۸	۲۷۷,۵	۲۲۶,۸
۵۶۲	۰,۱۲۲	۲,۲۶۰	۲۲:۱۵۶				۱	چهارم ۸۸	۲۸۱,۲	۲۲۶,۸
۴۸,۷۲۸	۰,۰۸۸	۵۵۲,۹۵۶	۲۲:۱۵۶	۲,۰۵۷,۵۵۰	۷,۲۷۵,۶۸۲	۹,۳۳۲,۲۳۲	۲	دوم ۸۸	۲۵۴,۱	۲۲۲,۶
۱۲۲,۲۵۲	۰,۱۰۲	۱,۱۸۷,۰۴۸	۹۰:۱۵۶				۲	سوم ۸۸	۲۵۸	۲۲۲,۶
۳۷,۰۲۶	۰,۱۱۷	۲۱۶,۵۴۶	۲۲:۱۵۶				۲	چهارم ۸۸	۲۶۱,۲	۲۲۲,۶
۱,۰۹۵	۰,۰۵۵	۱۹,۹۱۵	۲۲:۱۵۶	۷۳,۹۷۰	۴۸,۲۶۰,۶۸۹	۴۸,۲۳۴,۶۵۹	۳	دوم ۸۸	۲۶۵,۶	۲۵۱
۲,۵۱۸	۰,۰۵۹	۲۲,۶۷۵	۹۰:۱۵۶				۳	سوم ۸۸	۲۶۶,۶	۲۵۱
۷۰۶	۰,۰۶۲	۱۱,۳۸۰	۲۲:۱۵۶				۳	چهارم ۸۸	۲۶۷,۲	۲۵۱
۶۷۲,۰۲۴	۰,۰۶۲	۱۰,۵۵۵,۳۸۵	۲۲:۱۵۶	۲۰,۳۲۰,۰۰۰	۲۷,۹۱۹,۰۲۶	۸۸,۲۳۹,۰۲۶	۴	دوم ۸۸	۲۲۸,۵	۲۱۴,۵
۱,۸۱۴,۲۰۰	۰,۰۷۸	۲۲,۲۶۱,۵۲۸	۹۰:۱۵۶				۴	سوم ۸۸	۲۳۲,۱	۲۱۴,۵
۵۲۲,۲۶۵	۰,۰۸۶	۶,۲۰۲,۰۷۷	۲۲:۱۵۶				۴	چهارم ۸۸	۲۳۲,۹	۲۱۴,۵
	۰,۰۲۸		۲۲:۱۵۶				۵	دوم ۸۸	۲۱۶,۲	۲۱۰,۲
ملاک شاخص : دوم ۸۸		۸۰,۴۸۷,۵۵۰		۸۰,۴۸۷,۵۵۲		۴۱۲,۶۹۰,۷۲۹		۴۹۴,۱۷۸,۲۰۱		

برای انجام محاسبات تعدیل ابتدا لازم است تا دکمه  را برای محاسبه دوره های کارکرد بین دو صورت وضعیت انتخاب

نمایید.

نکته: قبل از محاسبه انترپوله زمانی در صورت وضعیت لازم است به نکته ای توجه فرمائید.

در نوار بالای فرم اصلی برنامه مشخصات نسخه و صورت وضعیت جاری را مشاهده می کنید.

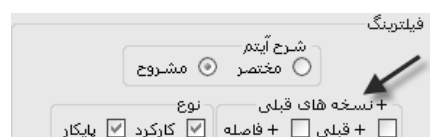


با کلیک روی  می توانید صورت وضعیت قبلی و نسخه مقایسه صورت وضعیت جاری را نیز مشاهده کنید.



در این فرم نسخه مقایسه، نسخه ای است که کارکرد صورت وضعیت جاری با آن سنجیده می شود و در فرم گزارشات با زدن تیک قبلی اصلاح

مقادیر صورت وضعیت جاری را نسبت به آن نشان می دهد.



در فرم انتریپوله شماره صورت وضعیت قبلی و تاریخ های موجود را وارد نمایید. تاریخ شروع به کار و خاتمه مجاز پیمان با توجه به اطلاعات فرم پیمان پر می شود. در صورت خالی بودن می توانید این تاریخ ها را نیز وارد کنید. شماره و نسخه صورت وضعیت فعلی مربوط به صورت وضعیتی که در آن هستید می باشد.

اگر شاخص دوره کارکرد محاسبه اعلام نشده باشد یا در برنامه نباشد، بصورت هوشمند شاخص آن دوره را به صورت علی الحساب از آخرین شاخص ابلاغی یا موجود انتخاب می کند.

تعداد روزهای دوره کارکرد که بعد از تاریخ خاتمه مجاز پیمان در دوره میانگین محاسبه می شود می تواند به انتخاب خود نوع آنها را علی الحساب و ملاک شاخص آن را انتخاب نمایید.

در محاسبه روزهای بین دو صورت وضعیت روز اول محاسبه نمی شود ولی روز آخر محاسبه می شود بنابراین در صورت وضعیت اول برای اینکه روز شروع هم در محاسبه اعمال شود می توانید چک باکس محاسبه روز اول را نیز فعال کنید سپس محاسبه را کلیک کنید. لازم به ذکر است که در فرم انتریپوله زمانی، امکان ویرایش تمام پارامترها وجود دارد.

بعد از زدن دکمه تعداد روزهای کارکرد بین صورت وضعیت فعلی و قبلی در دوره های سه ماهه محاسبه شده مشخص خواهد شد. با زدن دکمه به فرم تعدیل بر می گردید.

با زدن دکمه در فرم تعدیل مبلغ تعدیل مربوط به مابه التفاوت کارکرد هر فصل در دوره های مختلف به نسبت مبلغ کارکرد در هر دوره و ضریب تعدیل آن دوره مشخص می شود. مبلغ کارکرد هر دوره از حال ضرب ستون دوره کارکرد در ستون مبلغ مابه التفاوت دو صورت وضعیت بدست می آید.

مبلغ مابه التفاوت دو صورت وضعیت نیز از مبلغ صورت وضعیت فعلی منهای مبلغ صورت وضعیت قبلی بدست می آید. این محاسبات توسط برنامه انجام می گیرد.


امکان محاسبه تعدیل بر اساس شاخص فصلی یا رشته ای در برنامه دیده شده است. برای انتخاب هر کدام از این دو نوع تعدیل کافیست گزینه

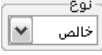
نوع تعدیل
 فصلی
 رشته ای

مورد نظر را در بالای فرم تعدیل انتخاب نمود.

در برنامه بصورت پیش فرض، ضریب $0/95$ برای محاسبه ضریب تعدیل انتخاب شده است. برای تغییر این ضریب، کفایت از کمبو صورت وضعیت در فرمول ضریب تعدیل، مقدار مورد نظر را انتخاب کرد.

فرمول
ضریب تعدیل = $0/95$ * (۱ - شاخص مبنا/شاخص جاری))

با استفاده از کمبو  در بالای فرم تعدیل، می توان تعداد ارقام ضریب تعدیل را به تکسا معرفی نمود. پیش فرض این گزینه ۳ رقم اعشار (با توجه به آخرین دستورالعمل محاسبه تعدیل) در نظر گرفته می شود.

تکسا قادر است با توجه به تعریف کاربر، مبلغ تعدیل صورت وضعیت را با توجه به مبالغ خالص یا با ضریب انجام دهد. کمبو نوع  در فرم تکسا، به همین منظور تعبیه شده است.

با انتخاب هر دفترچه در کمبو "فهرست بها" برنامه فقط مبلغ تعدیل همان دفترچه را محاسبه خواهد نمود. انتخاب گزینه شمه باعث خواهد شد محاسبات تعدیل تمام فهرس بهای منضم به پیمان انجام گیرد.

با انتخاب هر ردیف در جدول محاسبه تعدیل، نام فصل مربوطه در کادر پایین فرم تعدیل و دوره کارکرد آن در کادر "دوره های کارکرد" در بالای فرم نمایش داده خواهد شد.

دوره های کارکرد
سه ماهه دوم سال ۸۸ و سوم ۸۸ و چهارم ۸۸
فصل ۱_ عملیات تخریب

سه ماهه مبنا برای انجام محاسبات تعدیل، در فرم پیمان تعریف می شود. در صورت نیاز کاربر برای تغییر این مقدار، کمبو سه ماهه مبنا در فرم تعدیل نیز گنجانده شده است.

ابزار تعدیل

کسورات 
تطبیق شاخص کلی 
تعدیل تطبیقی 
شاخصها 

❖ کسورات

در این فرم می توانید مبالغ و درصدهای کسر شده یا اضافه شده به مبلغ تعدیل را وارد نمائید تا از مبلغ تعدیل کسر یا به آن اضافه گردد. هرکدام از کسورات یا اضافات شامل یک شرح عنوان و یک درصد می باشد که با وارد کردن درصد، مبلغ نیز محاسبه می گردد.

لازم به ذکر است مبلغ تعدیل در این فرم با احتساب ضرایب می باشد.

ردیف	عنوان	درصد	مبلغ
۱	بیمه	۵%	۱۹۷,۱۱۹
۲	مالیات	۳%	۱۱۸,۳۷۱
۳	علی الحساب	۲%	۷۸,۸۴۷
۴	آموزش و پرورش		۰

جمع کسور: ۲۹۲,۲۲۷


ماده مبالغ با احتساب کسور: ۲,۵۴۸,۱۲۴

ردیف	عنوان	درصد	مبلغ
۱	مالیات بر ارزش افزوده	۳%	۱۰۶,۴۴۴

جمع اضافات: ۱۰۶,۴۴۴

مبلغ ماده تعدیل: ۲,۶۵۴,۵۷۸

❖ تطبیق شاخص کلی

با توجه به ابلاغ دستورالعمل جدید در سال ۸۶ برای محاسبه تعدیل مبلغ تجهیز کارگاه با توجه به حذف شاخص کلی، میانگین شاخص رشته ای ابنیه و دفترچه ای که بالاترین مبلغ برآورد پروژه را شامل می شود برای محاسبه تعدیل تجهیز مورد استفاده قرار می گیرد. برای انتخاب فهرست بهای موردنظر برای محاسبه شاخص رشته ای تجهیز (شاخص کلی)، ابزار  تطبیق شاخص کلی در فرم تعدیل تعریف شده است. با انتخاب این گزینه، پنجره زیر نمایش داده می شود.

شاخص کلی تجهیز


میانگین شاخص رشته ای: راه، باند فرودگاه و زیرسازي را و ابنیه

تایید

در این پنجره، دفترچه دوم را برای محاسبه شاخص رشته ای تعدیل (فهرستی که بالاترین برآورد را دارد) از کمو دفترچه ها، انتخاب نمایید. تکسا شاخص رشته ای تجهیز را با میانگین گیری بین شاخص رشته ای فهرست بهای ابنیه و فهرست تعریف شده توسط کاربر محاسبه خواهد نمود.


❖ تعدیل تطبیقی

در تکسا، برای فهرس بهایی که شاخص اعلام نمی گردد، ابزار تعدیل تطبیقی تعریف شده است. در این حالت برای آیتم های فهرست بهایی که فاقد شاخص است، شاخص های اعلام شده فهرس دیگر، نسبت داده می شود. اختصاص شاخص تطبیقی، در فرم "فهرست بهای پایه" انجام می گیرد.

با استفاده از ابزار  تعدیل تطبیقی فهرست بهایی را که تعدیل آنها به روش تعدیل تطبیقی محاسبه می شود انتخاب می گردد.



برای تطبیق شاخص های یک دوره از یک سال به فهرست بهای تعیین شده باید وارد فرم فهرست بهای پایه بخش فهرست بها شوید. برای دسترسی به این فرم می توانید از منوی پایه ← فهرست بها نیز وارد شوید.

سپس با انتخاب فهرست بهای مورد نظر دکمه  را کلیک کنید تا برای هر آیتم از فصول فهرست بهای جاری یک شاخص تعیین نمائید.



برای این کار می توانید برای هر آیتم به صورت جداگانه از نوع شاخص فصلی، رشته ای یا کلی نمائید. ضمناً این امکان به کاربر داده شده است که شاخصهای تعیین شده را درصد بندی کند. یعنی برای یک آیتم خاص چندین شاخص با درصد وزنی های مجزا تعریف شود.

تطبیق شاخص ها

کد فهرست بها: ۰۱۰۱۰۱ واحد کار: مترمربع بهای واحد:

شرح: بوته کنی در زمینهای پوشیده شده از بوته و خارج کردن ریشه‌های آن از محل عملیات.

ایجاد ردیف های تطبیق

نوع: فصلی ابنيه به دفترچه: آ_ عملیات خاکی بادست به فصل: اضافه

نوع	به دفترچه	به فصل	%X
فصلی	ابنيه	عملیات تخریب	۶۰
فصلی	ابنيه	عملیات خاکی باد...	۲۰

از ۲ از ۲

نکته: برای تطبیق کلی شاخص های یک فصل کافی است تمام آیتم ها را انتخاب کرده و با راست کلیک گزینه تطبیق را انتخاب نمائید. سپس در این فرم نوع شاخص مورد نظر را تعیین کنید.

تطبیق شاخص ها

ایجاد ردیف های تطبیق

نوع: فصلی ابنيه به دفترچه: ۷_ کارهای فولادی بامیلگرد به فصل: اضافه

نوع	به دفترچه	به فصل	% X
فصلی	ابنيه	عملیات تخریب	۵۵
فصلی	ابنيه	کارهای فولادی بامیلگرد	۲۵

از ۲ از ۲

تایید انصراف

❖ **تعدیل میانگین**

اگر تاریخ کارکرد صورت وضعیت بعد از تاریخ خاتمه مجاز پیمان باشد، برنامه شاخص را به صورت میانگین محاسبه می کند. در این حالت به انترپوله زمانی کارکرد صورت وضعیت، ردیفی با عنوان میانگین اضافه خواهد شد.

در محاسبه فرم تعدیل، برنامه برای شاخص دوره میانگین، میانگین شاخص های مربوط به دوره های مجاز پیمان را قرار می دهد. در تعدیل میانگین دو روش برای محاسبه شاخص میانگین در نظر گرفته شده است؛ میانگین عادی بین شاخص دوره های مجاز کارکرد و میانگین وزنی (میانگین گیری به نسبت وزنی تعداد روزهای کارکرد هر دوره به کل روزهای کارکرد) برای انتخاب هر کدام از دو روش فوق کفایت گزینه مورد نظر را در بالای فرم تعدیل انتخاب نمایید.

❖ **شاخص**

در فرم شاخص ها می توانید شاخصها فصلی، رشته ای و یا کلی را در سه ماهه های هر سال مشاهده کنید.

فصل	شرح	چهارم قبلی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم
۱	عملیات تخریب	۲۴۶,۸	۲۷۱,۳	۲۷۲,۸	۲۷۷,۵	۲۸۱,۳
۲	عملیات خاکریز بادیست	۲۲۲,۶	۲۵۱,۱	۲۵۳,۱	۲۵۸,۰	۲۶۱,۳
۳	عملیات خاکریز با ماشین	۲۵۱,۰	۲۵۹,۹	۲۶۵,۶	۲۶۶,۶	۲۶۷,۴
۴	عملیات بنای با سنگ	۲۱۴,۵	۲۲۷,۳	۲۲۸,۵	۲۳۲,۱	۲۳۳,۹
۵	قالب بندی چوبی	۲۱۰,۲	۲۱۵,۷	۲۱۶,۴	۲۱۸,۲	۲۱۹,۵
۶	قالب بندی فلزی	۲۰۶,۱	۲۰۵,۵	۲۱۵,۰	۲۱۵,۵	۲۱۸,۰
۷	کارهای فولادی با میلگرد	۲۰۴,۰	۱۸۸,۹	۱۹۴,۷	۱۸۹,۵	۲۱۸,۸
۸	بتن درجا	۲۴۱,۳	۲۴۶,۵	۲۴۷,۵	۲۴۹,۳	۲۵۰,۳
۹	کارهای فولادی سنگین	۲۰۱,۰	۱۹۶,۹	۲۱۳,۴	۲۱۱,۷	۲۱۸,۴
۱۰	سقف سبک بتنی	۲۲۲,۲	۲۲۳,۱	۲۲۲,۴	۲۲۲,۴	۲۲۵,۸

در این فرم اطلاعات فقط خواندنی است و هیچ تغییری در شاخص ها نمی توانید اعمال کنید.

در فرم شاخص ها علاوه بر شاخص سه ماهه اول تا چهارم سال جاری، می توانید شاخص های سه ماهه چهارم سال قبل را نیز مشاهده کنید. ضمناً تعیین پیوست براساس سال پایه پروژه بصورت هوشمند تعیین و انتخاب می گردد.

برای هرگونه تغییری در شاخصها از قبیل وارد کردن شاخصهایی که ابلاغ نشده، یا کپی شاخصهای قبلی با حالت های مختلف برای سه ماهه هایی که شاخص ندارند، باید به منوی اطلاعات پایه و بخش شاخصها مراجعه کنید.

راست کلیک تعدیل

در راست کلیک فرم تعدیل گزینه ای برای تبدیل تعدیل (منفی × منفی به مثبت) اضافه شده، که بعد از محاسبه چنانچه کارکرد و ضریب تعدیل هر دو منفی باشند و کاربر بخواهد حاصل این عبارت را مثبت کند ابتدا در راست کلیک منفی × منفی را باید کلیک کند و سپس کلید محاسبه را دوباره بزند، در اینصورت مبلغ تعدیل مثبت می شود.

گزارشات تعدیل

تعدیل

- فصلی

- رشته ای

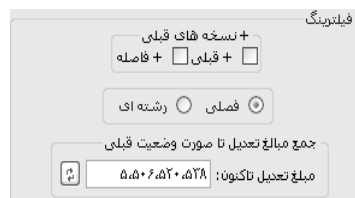
در این دو حالت (با شرط محاسبه هر کدام در فرم مربوطه) می توانید محاسبات تعدیل را به صورت فصلی یا رشته ای مشاهده کنید. در این گزارش تمامی اطلاعات و روند محاسباتی به صورت کامل آورده شده است.



در فیلترینگ این گزارش می توانید علاوه بر نسخه قبلی و فاصله، حالت های خالص یا با احتساب ضرایب را نیز مشاهده کنید. از دیگر فیلترینگ های کارآمد این فرم عدم نمایش فصول صفر می باشد که فعال کردن چک باکس فصول مخالف صفر، این عمل صورت می پذیرد.

خلاصه تعدیل

در این حالت گزارشی از خلاصه محاسبات تعدیل تاکنون را مشاهده می کنید. این فرم را نیز می توانید به صورت فصلی یا رشته ای مشاهده کنید.



در این مبلغ تعدیل تاکنون نیز محاسبه و نمایش داده می شود که در گزارشات نیز این مبلغ آورده می شود. قابل ذکر است که این مبلغ قابل تغییر و ویرایش می باشد، زیرا ممکن است کاربر تمام صورت وضعیت ها خود را به همراه محاسبات تعدیل در این نرم افزار انجام نداده باشد.

❖ خلاصه تعدیل + کسورات

این گزارش نیز، مانند گزارش خلاصه تعدیل تاکنون می باشد که علاوه بر آن یک صفحه هم به عنوان کسورات یا اضافات تعدیل به گزارش اضافه شده است.

❖ تعدیل هر سه ماهه

- فصلی

- رشته ای

در گزارش تعدیل هر سه ماهه به صورت فصلی یا رشته ای، می توانید براساس گروه بندی دوره های موجود، محاسبات تعدیل را مشاهده کنید. در هر دوره این محاسبات شامل مبلغ تعدیل هر فصل یا دفترچه می شود و در نهایت نیز مجموع مبلغ تعدیل را برای همان دوره (سه ماهه) مشاهده می کنید.

❖ تطبیق مصالح پایکار

این گزارش عیناً گزارش برگه مالی+تطبیق مصالح پایکار می باشد. که در این حالت علاوه بر آیتم های هر فصل آیتم های فصل پایکار منطبق با آن فصل نیز در مبلغ آن فصل با احتساب ۷۰٪ ضریب پایکار، آورده شده است.

❖ جدول تفکیک فصول

در این مدل گزارش می توانید به تفکیک هر فصل آیتم های برگه مالی آن را با احتساب مبلغ اجرا شده آنها مشاهده کنید.

❖ دوره های صورت وضعیت

در این گزارش نیز می توانید از فرم انترپوله محاسبه شده چاپ بگیرید.

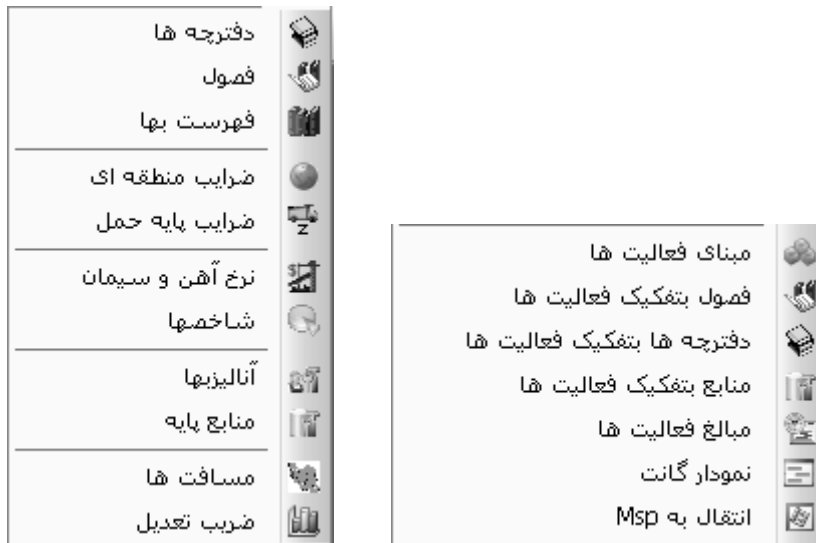
◆ منوهای برنامه

منوهای برنامه به ترتیب شامل بخش های زیر می باشد:

پیمان فرم ها پایه گزارشات سایر پنجره ها راهنما

- ۱- پیمان
- ۲- فرم ها
- ۳- پایه
- ۴- گزارشات
- ۵- سایر
- ۶- پنجره ها
- ۷- راهنما

به دلیل اهمیت بخش های "فعالیت ها" و "اطلاعات پایه" این مباحث در دو فصل مجزا توضیح داده شده است.





توضیحات مربوط به فعالیت بندی پروژه از منوی "فرم ها" در فصل پنجم و توضیحات کامل منوی "پایه" در فصل ششم ارائه شده است.

در این قسمت به ترتیب منوهای برنامه توضیح داده می شود.


پیمان

گزارشات	پایه	فرم ها	پیمان
	Ctrl+S	ثبت و ذخیره	
		ثبت و بازخوانی	
	Ctrl+M	محاسبه کامل	
		تقریب مقادیر	
		پشتیبان گیری	
		بازبایی	
	Ctrl+Q	بستن پروژه	

ثبت و ذخیره (Ctrl+S)

در منوی پیمان، اولین گزینه ثبت و ذخیره پروژه می باشد. لازم به ذکر است که در نسخه جدید تکسا ۰۰۱، اطلاعات وارد شده در نرم افزار، تا زمانی که توسط کاربر و بوسیله ابزار  ثبت نشود، وارد پایگاه اطلاعاتی اصلی نرم افزار نخواهد شد و در نتیجه برای ذخیره شدن هر نوع اطلاعات در تکسا، باید از ابزار  استفاده کرد.*

ثبت و بازخوانی

با توجه به اینکه نسخه جدید نرم افزار تکسا ۰۰۱ با قابلیت کار تحت شبکه تهیه شده است، در صورتی که چندین کاربر بصورت همزمان روی یک پروژه کار کنند، برای ثبت اطلاعات و همچنین بازخوانی اطلاعات وارد شده توسط کاربران دیگر باید از ابزار  استفاده کرد. در کل برای ثبت اطلاعات خود در پایگاه اطلاعاتی سرور و نیز بازخوانی اطلاعات از روی سرور از این گزینه می توانید استفاده کنید.

* لازم به ذکر است تمام اطلاعات وارد شده در یک پایگاه میانی ذخیره شده و هنگامی که کاربر دستور ذخیره را می زند این اطلاعات از مخزن واسطه به بانک اطلاعاتی اصلی منتقل می شود.

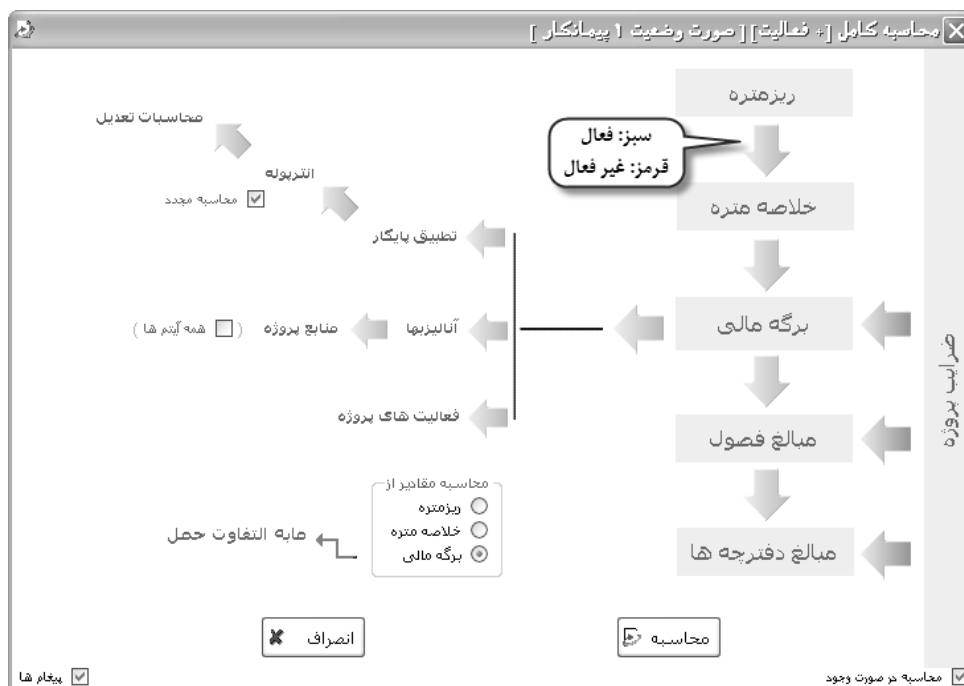
محاسبه کامل (Ctrl+M) <

چکیده

✓ محاسبه کلی و یکجای همه فرم های مرتبط با فرم ورودی کاربر

✓ فعال و غیر فعال سازی فرم های محاسباتی توسط کاربر

ابزار محاسبه کامل به کاربر این امکان را می دهد تا طبق الگوریتم زیر، محاسبات تکسا را طبق اطلاعات وارده در هر قسمت، کامل کند. به عنوان مثال، کاربر قادر خواهد بود بعد از ورود اطلاعات در فرم ریزمتره، محاسبات تمام اجزا تکسا را انجام دهد. این اجزا شامل تمامی گزینه هایی است که در الگوریتم زیر نمایش داده می شوند.



برای اینکه محاسبه مقادیر از یک فرم به فرم دیگر انجام بگیرد، باید فلش بین دو فرم به رنگ سبز (فعال) باشد. برای غیر فعال کردن این گزینه (عدم محاسبه از یک فرم به فرم دیگر) کافیست روی فلش مورد نظر کلیک کرده و رنگ قرمز تغییر داد.


تقریب مقادیر

چکیده

✓ تعیین تقریب مقادیر و مبالغ ورودی هر فرم به طور مجزا یا کلی

امکان کنترل و تعیین تقریب مقادیر همه اجزا صورت وضعیت در این فرم فراهم شده است.

بطور کلی برای مقادیر ۲ رقم اعشار، قیمت های واحد ۱ رقم اعشار و جمع بریال ها ۰ رقم اعشار در نظر گرفته شده است. برای تغییر هر کدام از این گزینه ها، باید ابتدا زبانه (Tab) مورد نظر را انتخاب کرده و برای فیلد مورد نظر، تعداد ارقام اعشاری که می خواهیم را انتخاب نمائیم. برای فیلدهایی که تقریب تعریف نشده باشد، تعاریف تقریب کلی لحاظ می گردد. به عنوان مثال در فرم فصول که تقریب مقادیر ریال واحد و مقادیر حجم کار وجود ندارد، می توان از تعاریف تقریب کلی استفاده نمود.

برای اعمال تغییرات در قسمت تقریب کلی، باید از کلید **تقریب کلی** ✓ استفاده نمود. همچنین برای بازخوانی تنظیمات اولیه نرم افزار در این بخش، کلید **حالت اولیه**  تعریف شده است.

در صورتی که برای یک فیلد در یک فرم خاص بین تقریب کلی و تقریب فرم تداخل بوجود بیاید، همواره مقدار درج شده برای تقریب فرم اولویت خواهد داشت.

در صورت فعال کردن پیغام های محاسبه‌ای، پیغامهای اختاری حین محاسبه به کاربر داده می شود، در غیر اینصورت پیغامی داده نمی شود. پیغام های اختاری مانند سقف ستاره دارها، ۲۵٪ سقف قرارداد و ... می باشد.

پشتیبان گیری

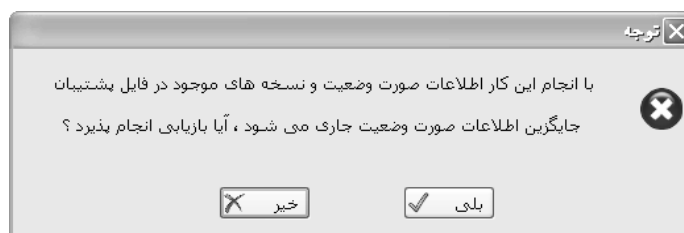
با استفاده از این ابزار، می‌توان از اطلاعات شماره و نسخه صورت وضعیت جاری فایل پشتیبان تهیه نمود.



برخلاف پشتیبان گیری پروژه (در درخت پروژه ها) ، در این نوع پشتیبان گیری فقط از یک نسخه از صورت وضعیت پشتیبان گرفته می‌شود. پسوند فایل ایجاد شده نیز SVZP می‌باشد. برای بازیابی این نوع فایل یا از بازیابی در همین منو و یا بازیابی در درخت پروژه ها استفاده کنید این روش بیشتر برای جابه جایی فایل بین گروه های پیمانکاری ، مشاور ، کارفرما و ... می باشد که به جای پشتیبان گیری از کل پروژه تنها از صورت وضعیت مربوطه کپی برداری می کنند که حجم آن نیز بسیار کمتر از کل پروژه می باشد. با انتخاب چک باکس فایل های صورتجلسه، پشتیبان صورت وضعیت به همراه فایل های صورتجلسه انجام می شود. ضمناً به منظور پایین آوردن حجم پشتیبان می توانید از چک باکس فشرده سازی استفاده نمائید. در این صورت پسوند فایل rar خواهد شد.

بازیابی

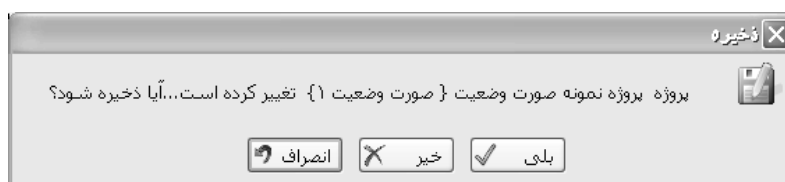
با استفاده از این ابزار، می‌توان فایل پشتیبان تهیه شده از نسخه صورت وضعیت را بازیابی نمود.



در این بازیابی فایل های SVZP قابل شناسایی می باشد.

بستن پروژه (Ctrl+Q)

برای بستن پروژه جاری، گزینه **بستن پروژه** (Ctrl+Q) تعریف شده است. تکسا قبل از بستن پروژه از کاربر سوال خواهد کرد که جواب بلی به این سوال، تغییرات کاربر را در پایگاه داده های تکسا ذخیره خواهد کرد. جواب خیر به این سوال باعث خواهد شد تا پروژه بدون ذخیره شدن آخرین تغییرات، بسته شود و پاسخ انصراف به معنی انصراف از بستن پروژه است.



☑ منوی فرم ها



در این منو، لیست فرم های مربوط به اجزا صورت وضعیت مشاهده می شود. نحوه کار هر کدام از این فرمها (اجزاء صورت وضعیت از پیمان تا منابع پروژه و تعدیل)، قبلاً در این فصل توضیح داده شده است. گزارشات هر فرم نیز در انتهای مبحث آن آمده است.


فرم های مبنای فعالیت ها، فصول، دفترچه ها، منابع و مبالغ به تفکیک فعالیت ها و همچنین انتقال به MSP در فصل پنجم توضیح داده شده است.

در این قسمت به توضیح **نمودار گانت** و **تأخیرات** می پردازیم.

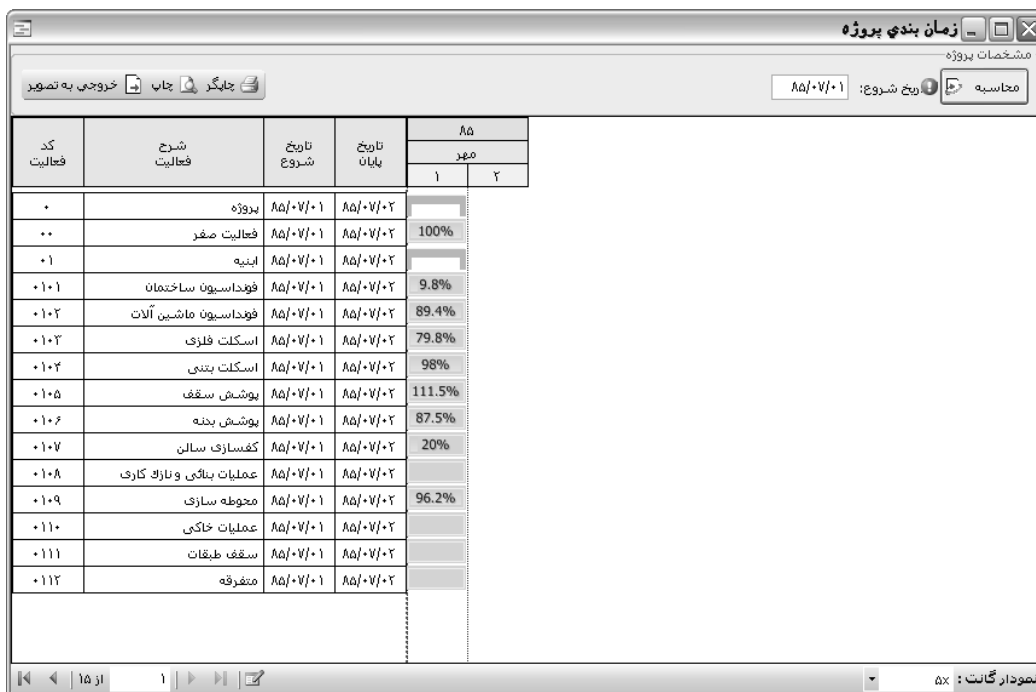
نمودار گانت

چکیده

- ✓ امکان تعریف مشخصات جزئی تر برای هر فعالیت مانند طول مدت هر فعالیت، پیش نیازهای هر فعالیت و زودترین زمان شروع فعالیت از آغاز پروژه
- ✓ رسم گانت چارت براساس تاریخ های شمسی
- ✓ تعیین مقدار برآوردی به عنوان Base Line
- ✓ مشاهده درصد فیزیکی هر فعالیت در نمودار
- ✓ امکان تعریف Lag های مثبت یا منفی برای فعالیت های پیش نیاز
- ✓ امکان ذخیره سازی نمودار گانت در قالب یک فایل تصویری
- ✓ امکان چاپ از زمانبندی پروژه
- ✓ امکان تنظیم مقدار بزرگنمایی فرم

با کلیک روی آیکون  فرم زمان بندی فعالیت های پروژه باز می شود. در این فرم سعی شده تا این یک برنامه زمان بندی ساده با تاریخ

شمسی در دسترس کاربر قرار دهیم . با یکسری امکانات کارآمد که در ادامه به آنها می پردازیم.



کد فعالیت	شرح فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	٪	
				۱	۲
۰	پروژه	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲		
۰۰	فعالیت صفر	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	100%	
۰۱	انبیه	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲		
۰۱۰۱	فونداسیون ساختمان	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	9.8%	
۰۱۰۲	فونداسیون ماشین آلات	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	89.4%	
۰۱۰۳	اسکلت فلزی	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	79.8%	
۰۱۰۴	اسکلت بتنی	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	98%	
۰۱۰۵	پوشش سقف	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	111.5%	
۰۱۰۶	پوشش بنده	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	87.5%	
۰۱۰۷	کفسازی سالن	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	20%	
۰۱۰۸	عملیات بنائی و نازک کاری	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲		
۰۱۰۹	محوطه سازی	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲	96.2%	
۰۱۱۰	عملیات خاکی	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲		
۰۱۱۱	سقف طبقات	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲		
۰۱۱۲	منفرقه	۸۵/۰۷/۰۱	۸۵/۰۷/۰۲		

در صورت انتخاب مدل مترمربع زیربنا (فعالیت روشن) در فرم پیمان، آیکون مربوط به نمودار گانت فعال می شود. این فرم زمانی به شما کمک

می کند که ساختار شکست (فعالیت های پروژه) را در فرم مبنای فعالیت های پروژه تعریف کرده باشید.

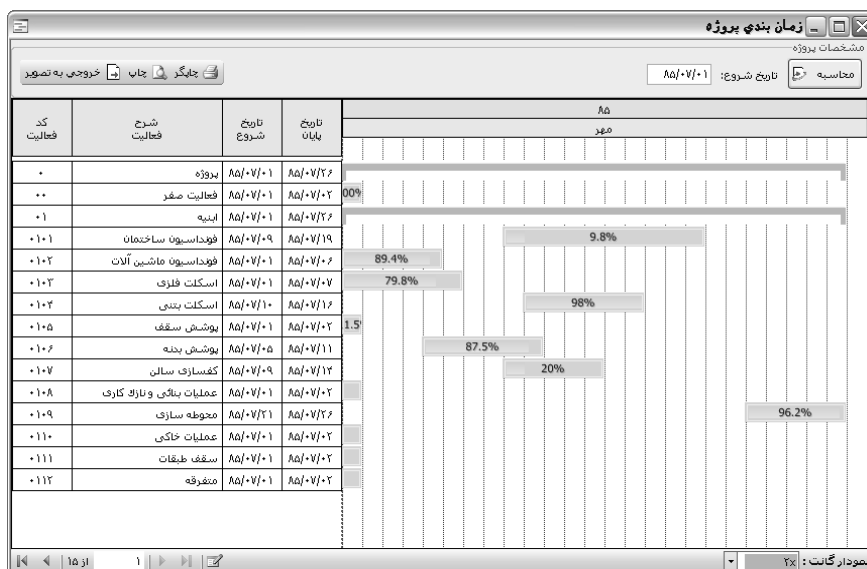
* توضیحات مربوط به تعریف فعالیت ها در فصل ۵ ذکر شده است.

نکته: برای استفاده از این فرم علاوه بر انتخاب فعالیت های پروژه و اختصاص آنها به هر آیتم ، بهتر است که مقادیر برآوردی یا درصد انجام هر آیتم را نیز در برگه مالی در وضعیت + برآوردی وارد نمائید.

در بدو ورود به این فرم تاریخ شروع تمام فعالیت مساوی تاریخ شروع پروژه است و طول همه آنها به صورت پیش فرض یک روز محاسبه شده است. برای اعمال تغییرات مورد نظر روی هر فعالیت کافی است روی هر فعالیت دوبار کلیک کنید تا پنجره زیر باز شود.

در این پنجره می توانید پیش نیازهای هر فعالیت را انتخاب کنید، برای این کار می توانید از کمبوی موجود در جدول نام یا شماره فعالیت را انتخاب کنید. بعد از این می توانید برای هر زیر فعالیت یک Lag تعریف نمائید.

در واقع Lag به مدت زمانی گفته می شود که باید از خاتمه زیر فعالیت بگذرد تا فعالیت اصلی شروع شود. در همین فرم می توانید مدت طول فعالیت اصلی را نیز تعیین کنید. باید توجه داشته باشید تمامی طول مدتهای وارد شده به روز می باشند. بعد از تعریف و ویرایش مشخصات کامل هر فعالیت دکمه محاسبه فرم زمانبندی را بزنید تا تغییرات شما اعمال شود.



خروجی این فرم بصورت تصویر با چاپ مستقیم می باشد.

تاخیرات

چکیده

- ✓ محاسبه مدت تمدید برای تاخیر در پرداخت ها
- ✓ محاسبه مدت تمدید براساس روشهای علی الحساب ، تعدیل ، صورت وضعیت
- ✓ تعریف فرمول محاسبه برای نحوه محاسبه وضعیت ها
- ✓ تعیین و تغییر مدت مجاز رسیدگی برای مشاور و کارفرما

این فرم جزء فرم های موجود در ابزار افقی برنامه می باشد که از اهمیت بالایی برخوردار است که هم پیمانکار هم کارفرما می تواند از آن برای محاسبه مدت زمان تمدیدی برای تاخیر در پرداخت استفاده کند.


با انتخاب کلید **تاخیرات** در نوار ابزار فرم اصلی تکسا، وارد پنجره محاسبه تاخیرات خواهیم شد. فرم تاخیرات بصورت زیر است:

ردیف	مورد وضعیت ... یا تعدیل یا ...	وضعیت فرمول	مبلغ کل کارکرد	مبلغ کل صورت وضعیت	M : مبلغ پرداخت شده	تاریخ تسلیم صورت وضعیت قبلی	تاریخ تسلیم صورت وضعیت فعلی	t : دوره وضعیت	مدت مجاز پرداخت	تاریخ واقعی پرداخت پیمان	D : تاخیر پرداخت	فرمول محاسبه	مدت تمدید
۱	مورد وضعیت ۱	علی الحساب	۲۰,۱۲۰,۱۵۷,۹۲۱	۱,۰۹۲,۱۲۲,۷۵۵	۱,۰۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۸۲/۰۲/۱۵	۸۲/۰۲/۱۵	۱۲۷	۵۲	۸۲/۱۰/۱۱	۸۲/۱۰/۲۹	M/(t*D)*P	۲
۲	مورد وضعیت ۱	صورت وضعیت	۱,۰۴۲,۱۴۴,۷۵۵	۱,۰۴۲,۱۴۴,۷۵۵	۱,۰۴۲,۱۴۴,۷۵۵	۸۲/۰۲/۱۵	۸۲/۰۲/۱۵	۱۲۷	۵۲	۸۲/۱۰/۱۱	۸۲/۱۰/۱۸	M/(t*D)*P*0.697	۲
۳	مورد وضعیت ۲	صورت وضعیت	۲,۲۲۹,۷۱۲,۵۹۱	۷۹۰,۷۶۰,۵۲۶	۷۹۰,۷۶۰,۵۲۶	۸۲/۰۹/۲۲	۸۲/۰۹/۱۹	۲۵	۲۲	۸۲/۱۰/۱۶	۸۲/۱۰/۲۰	M/(t*D)*P*0.697	۱۱
۴	تعدیل ۱	تعدیل	۶۲۴,۸۷۰,۲۴۸	۵۱۲,۶۷۱,۸۲۷	۱۲۵,۰۹۲,۷۰۹	۸۲/۰۲/۱۵	۸۲/۰۲/۱۵	۱۶۹	۶۶	۸۲/۱۲/۰۷	۸۲/۱۲/۱۲	M/(t*D)*P*0.697	۰
۵	تعدیل ۱	تعدیل	۲۷۷,۵۷۷,۱۲۸	۲۷۷,۵۷۷,۱۲۸	۲۷۷,۵۷۷,۱۲۸	۸۲/۰۲/۱۵	۸۲/۰۲/۱۵	۱۶۹	۶۶	۸۲/۱۲/۰۷	۸۲/۱۲/۱۵	M/(t*D)*P*0.697	۰
۶	تعدیل ۲	تعدیل	۸۹۵,۲۹۴,۲۱۱	۱۹۹,۰۸۷,۰۵۱	۹۷,۲۲۲,۸۶۲	۸۲/۱۰/۰۱	۸۲/۱۰/۰۱	۱۲	۱۲	۸۲/۱۰/۲۷	۸۲/۱۲/۱۹	M/(t*D)*P*0.697	۵
۷	تعدیل ۲	تعدیل	۱۰۱,۶۶۴,۱۸۹	۱۰۱,۶۶۴,۱۸۹	۱۰۱,۶۶۴,۱۸۹	۸۲/۱۰/۰۱	۸۲/۱۰/۰۱	۱۲	۱۲	۸۲/۱۰/۲۷	۸۲/۱۲/۲۴	M/(t*D)*P*0.697	۵
۸	مورد وضعیت ۲	علی الحساب	۷,۸۸۰,۷۹۶,۲۰۶	۲,۲۷۲,۲۰۴,۲۵۰	۸۸,۳۲۵,۸۱۱	۸۲/۰۹/۲۲	۸۲/۱۱/۲۱	۵۷	۲۹	۸۲/۱۲/۲۰	۸۲/۱۲/۲۶	M/(t*D)*P	۰
۹	مورد وضعیت ۲	علی الحساب	۲,۲۸۲,۸۶۸,۵۲۹	۸۵۹,۸۶۸,۵۲۷	۱,۴۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۸۲/۰۹/۲۲	۸۲/۱۱/۲۱	۵۷	۲۹	۸۲/۱۲/۲۰	۸۲/۱۲/۲۸	M/(t*D)*P	۳
۱۰	مورد وضعیت ۲	صورت وضعیت	۸۵۹,۸۶۸,۵۲۷	۸۵۹,۸۶۸,۵۲۷	۸۵۹,۸۶۸,۵۲۷	۸۲/۰۹/۲۲	۸۲/۱۱/۲۱	۵۷	۲۹	۸۲/۱۲/۲۰	۸۲/۱۰/۱۶	M/(t*D)*P*0.697	۲
۱۱	تعدیل ۳	تعدیل	۱,۶۲۷,۴۹۲,۲۷۴	۵۸۲,۰۹۷,۶۱۹	۵۵۰,۱۲۱,۴۶۲	۸۲/۰۹/۲۲	۸۲/۱۱/۱۷	۵۲	۲۸	۸۲/۱۲/۱۵	۸۲/۱۰/۱۲	M/(t*D)*P*0.697	۲
۱۲	تعدیل ۳	تعدیل				۸۲/۰۹/۲۲	۸۲/۱۱/۱۷	۵۲	۲۸	۸۲/۱۲/۱۵	۸۲/۱۰/۱۲	M/(t*D)*P*0.697	۲
۱۳	مورد وضعیت ۴	صورت وضعیت	۱۰,۹۱۲,۰۶۸,۱۲۴	۱,۹۷۰,۸۷۶,۷۴۷	۱,۹۷۰,۸۷۶,۷۴۷	۸۲/۱۱/۲۱	۸۲/۱۲/۲۶	۲۵	۲۲	۸۲/۰۱/۱۹	۸۲/۰۲/۰۲	M/(t*D)*P*0.697	۹
۱۴	تعدیل ۴	صورت وضعیت	۲,۲۰۲,۵۸۵,۷۱۵	۲۵۷,۱۹۹,۱۲۷	۲۵۷,۱۹۹,۱۲۷	۸۲/۱۱/۲۱	۸۲/۱۲/۲۶	۲۵	۲۲	۸۲/۰۱/۱۹	۸۲/۰۲/۰۲	M/(t*D)*P*0.697	۲
۱۵	مورد وضعیت ۵	صورت وضعیت	۱۵,۵۱۱,۸۷۱,۸۲۵	۲۸۵,۰۰۰,۷۲۶	۲۸۵,۰۰۰,۷۲۶	۸۲/۱۲/۲۶	۸۲/۱۰/۲۰	۲۴	۱۸	۸۲/۰۲/۰۷	۸۲/۰۲/۲۰	M/(t*D)*P*0.697	۲
۱۶	مورد وضعیت قطعی	صورت وضعیت	۱۸,۹۲۹,۸۰۲,۷۲۲	۲,۴۱۷,۹۲۱,۸۸۷	۲,۴۱۷,۹۲۱,۸۸۷	۸۲/۱۰/۲۰	۸۲/۰۲/۲۷	۲۸	۲۲	۸۲/۰۲/۱۹	۸۲/۰۲/۱۱	M/(t*D)*P*0.697	
* ۱۲,۷۶۶,۱۰۸,۴۹۷													
۵۰		۲۸۲		۵۱۲	۱۰۶۰								

با توجه به دستورالعملهای ابلاغ شده در مورد تمدید قرارداد ناشی از تاخیرات پرداخت، چهار حالت زیر در تکسا تعریف شده است:

- تمدید ناشی از تاخیر در پیش پرداخت اول
- تمدید ناشی از تاخیر در پیش پرداخت بعدی
- تمدید ناشی از تاخیر در پرداخت صورت وضعیت ها
- تمدید ناشی از تاخیر در پرداخت صورت وضعیت های علی الحساب (صورت وضعیت هایی که بصورت اقساطی پرداخت می شوند)

تکساء، با توجه به فرمول محاسبه تمدید قرارداد ناشی از چهار وضعیت بالا، اقدام به محاسبه مدت تمدید خواهد نمود. برای مشاهده وضعیت های


تعریف شده، می توان با استفاده از ابزار  (انواع وضعیت ها) به پنجره مربوطه مراجعه نمود. در این فرم می توان با استفاده از پارامترهای تعریف شده حالت جدید تعریف کرد که این حالت مختص صورت وضعیت جاری خواهد بود.

ردیف	شرح وضعیت	عبارت اختصاری	فرمول محاسبه
1	صورت وضعیت	ص و	$M/t * T / P * D * 0.697$
2	علی الحساب	ع ح	$M/t * T / P * D$
3	پیش پرداخت اول	پ ا	$D * 0.9$
4	پیش پرداخت بعدی	پ پ ب	$m1 / t1 * T / P * D$

M = مدت اولیه پیمان T = دوره صورت وضعیت t = مبلغ صورت وضعیت
 P = مبلغ اولیه پیمان D = مدت تاخیر در پرداخت = مبلغ اولیه پیمان
 m1 = مبلغ کل کارکرد آخرین صورت وضعیت = مبلغ صورت وضعیت
 t1 = تفاضل تاریخ آخرین صورت وضعیت و تاریخ دریافت اولین پیش پرداخت = تفاضل تاریخ آخرین صورت وضعیت و تاریخ دریافت اولین پیش پرداخت

در این فرم برای آشنایی با پارامترهای تعریف شده، می توان روی متغیرها کلیک کرد.

تاریخ تحویل زمین، مبلغ اولیه پیمان و مدت اولیه پیمان برای محاسبات تاخیرات مورد نیاز است که با توجه به مقادیر وارد شده در فرم پیمان پر می شوند و قابل ویرایش نیز می باشند.

برای اضافه کردن ردیف جدید باید از کلید  استفاده نمود. در ردیف ایجاد شده باید شماره صورت وضعیت یا تعدیل یا عنوان مربوطه را در ستون صورت وضعیت تایپ نمود. سپس با انتخاب وضعیت فرمول (صورت وضعیت، علی الحساب، پیش پرداخت و یا تعدیل) مبلغ پرداخت شده را به ترتیب ورود اطلاعات کرد. در ادامه بایستی تاریخ تسلیم صورت وضعیت قبلی و این صورت وضعیت وارد شود. در این صورت دوره صورت وضعیت (t)، مدت مجاز پرداخت و تاریخ پرداخت طبق پیمان محاسبه خواهد شد.

در انتها با وارد کردن تاریخ واقعی پرداخت، زمان تأخیر پرداخت (D) محاسبه شده و با توجه به فرمول محاسبه، مدت تمدید محاسبه می شود. تذکر: بهتر است ترتیب ورود اطلاعات مطابق با تاریخ تنظیم و تسلیم صورت وضعیت ها، علی الحساب ها و ... صورت پذیرد تا محاسبات بر اساس روند کار انجام شده صورت گیرد.

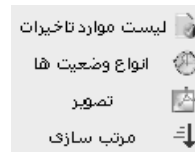
مدت مجاز رسیدگی صورت وضعیت از فرمول درج شده در بالای فرم محاسبه می شود. در این فرمول، بصورت پیش فرض مدت مجاز رسیدگی کارفرما ۱۰ روز و مشاور ۱۰ روز به ازای هر ماه صورت وضعیت وارد شده که می توان در صورت نیاز این اعداد را تغییر داد.

فرمول مدت مجاز پرداخت	
زمان رسیدگی مشاور	روز + [یکماه (۳۰) / دوره صورت وضعیت * مدت مجاز رسیدگی] ۱۰


بعد از تکمیل ورود اطلاعات، جمع مدت تمدید در پایین فرم محاسبه خواهد شد. این زمان می تواند به عنوان مدت تأخیر مجاز به مدت پیمان

اضافه شود.

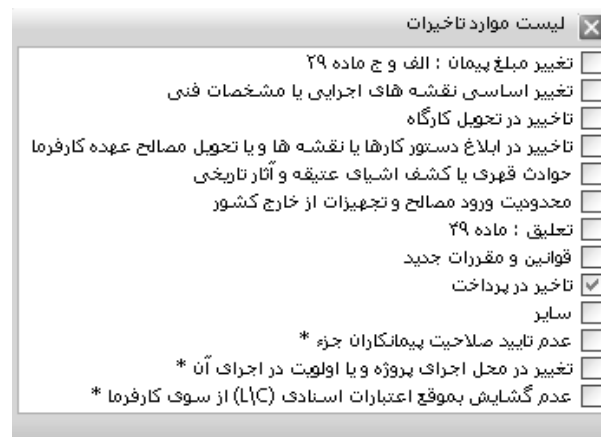
☑ ابزار تاخیرات



❖ لیست موارد تاخیرات

با کلیک روی آیکون  می توانید لیست موارد تاخیرات را مشاهده نمایید. موارد این لیست جنبه یادآوری داشته در حال حاضر فقط تاخیر در

پرداخت قابل محاسبه می باشد.



❖ انواع وضعیت ها


در این فرم انواع وضعیت ها به همراه فرمول محاسباتی وارد شده اند.

ردیف	شرح وضعیت	عبارت اختصاری	فرمول محاسبه
1	صورت وضعیت	ص و	$M/t * T / P * D * 0.697$
2	علی الحساب	ع ح	$M/t * T / P * D$
3	پیش پرداخت اول	پ ا	$D * 0.9$
4	پیش پرداخت بعدی	پ ب	$m1 / t1 * T / P * D$

M = مدت اولیه پیمان T = دوره صورت وضعیت t = مبلغ صورت وضعیت
 P = مبلغ اولیه پیمان D = مدت تاخیر در پرداخت D = مبلغ اولیه پیمان
 m1 = مبلغ کل کارکرد آخرین صورت وضعیت t1 = تفاضل تاریخ آخرین صورت وضعیت و تاریخ دریافت اولین پیش پرداخت

انواع وضعیت های صورت وضعیت، علی الحساب، پیش پرداخت اول، بعدی، تعدیل به همراه فرمول محاسبه هر یک که از بخشنامه های مربوطه استخراج شده اند، در این فرم وجود دارد. برای آشنایی با پارامترها می توانید روی متغیرها کلیک کنید و در صورت نیاز ردیف های جدید و فرمول محاسبه هر یک را تعریف نمایید.

❖ تصویر

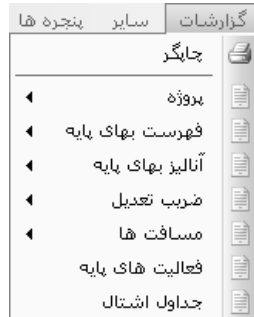
با استفاده از کلید  تصویر اسکن شده بخشنامه های مربوطه نمایش داده می شود.

❖ مرتب سازی

با کلیک روی آیکون مرتب سازی، جدول موجود براساس شماره ردیف مرتب می شود. قابل ذکر است کاربر می تواند شماره ردیف را به صورت دستی وارد سیستم نماید. برای مرتب سازی علاوه بر این آیکون می توانید با کلیک روی هر ستون جدول را براساس مقادیر آن مرتب نمایید. همچنین با دوبار کلیک می توانید صعودی یا نزولی بودن مقادیر را نیز تعیین کنید.

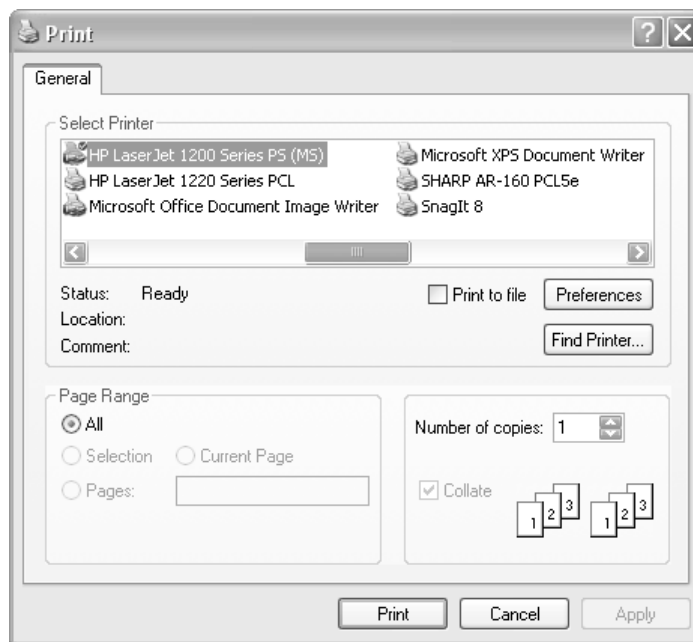
*برای توضیحات فرم ها (قسمت فعالیت ها) و پایه به ترتیب به فصل ۵ و ۶ مراجعه فرمائید.

☑ منوی گزارشات



- چاپگر

با کلیک روی  چاپگر فرم زیر باز می شود :



در این فرم که مربوط به سیستم عامل می باشد می توانید چاپگرهای نصب شده را مشاهده کنید و یکی را به عنوان پیش فرض در نظر بگیرید.

گزارشات

چکیده

- ✓ انجام فیلترینگ های متنوع با توجه به نوع گزارش انتخاب شده از درخت
- ✓ امکان استفاده از تیپ های گزارشی موجود یا اضافه کردن تیپ جدید
- ✓ صفحه بندی و تسلسل صفحات گزارش
- ✓ مشاهده تاریخ روز و تاریخ آخرین گزارش گیری
- ✓ انتخاب نوع خروجی به یکی از گزینه های نمایش، چاپ، Excel، Word یا Acrobat
- ✓ استفاده از نرم افزار Bullzip برای ایجاد فایل pdf
- ✓ امکان طراحی آرم یا سربرگ شرکت روی گزارشات
- ✓ ویرایش گزارشات به حالت دلخواه و مورد نظران در محیط خارجی Crystal Report
- ✓ امکان ایجاد بسته بندی های مختلف از گزارشات مورد نیاز

در منوی گزارشات با استفاده از عناوین تنظیم شده می توانید از هر یک از فرم های مورد نیازتان گزارشگیری کنید که هر یک از آنها فیلترینگ و تنظیمات مربوط به خودشان را دارند که قبلاً توضیحات لازم بیان شده، فقط اینبار به توضیحات عمومی فرم گزارشات می پردازیم



در باکس شماره شروع، همانطور که از اسم آن مشخص است می توانید شماره شروع صفحه را در گزارشگیری مشاهده کنید این عدد در حالت عادی از یک شروع می شود ولی توسط کاربر نیز قابل تغییر است. امکان تسلسل صفحات این توانایی را به سیستم می دهد که گزارشات را به صورت

متوالی و پشت سرهم صفحه بندی و شماره گذاری کند. یعنی اگر ابتدا شماره شروع یک باشد و کاربر یک گزارش شش صفحه ای بگیرد، در گزارش بعدی با شرط فعال بودن تسلسل، شماره شروع هفت می شود. این کار به همین صورت ادامه می یابد.

تاریخ گزارش
تاریخ روز: ۸۸/۰۱/۱۹
تاریخ آخرین بار: ۸۸/۰۱/۱۵

در باکس تاریخ روز می توانید تاریخ روز جاری را مشاهده کنید و در تاریخ آخرین بار میتوانید با حرکت روی درخت گزارشات، تاریخ آخرین باری را که از فرم جاری گزارش گیری کرده اید ملاحظه نمائید. ممکن است در بعضی از موارد این باکس خالی باشد و این یعنی تا کنون از این مورد گزارش گیری به عمل نیامده است. همچنین با کلیک روی "تاریخ روز" یا "تاریخ آخرین بار" می توانید آنرا برای چاپ در گزارشات انتخاب نمائید.

مشخصات چاپگر
\\Server\HP LaserJet 4250 PCL 6

در این باکس مشخصات چاپگر نام چاپگر پیش فرض را مشاهده می کنید. با کلیک روی می توانید تنظیمات چاپگرهای نصب شده روی سیستم عاملتان را نیز ببینید. ضمناً تنظیم ارسال گزارش به روی چاپگر شبکه نیز وجود دارد، به شرط آنکه چاپگر مربوطه قبلاً به سیستم تان معرفی شده باشد.

نوع خروجی
 نمایش چاپ Excel Word Acrobat

نمایش: در این حالت از مورد تعیین شده یک گزارش به صورت پیش نمایش، نشان داده می شود و بعد از آن می توانید در همان صفحه با کلیک روی گزینه Print Report، از گزارش چاپ بگیرید.

چاپ: با انتخاب این آپشن مورد انتخاب شده مستقیماً به چاپگر ارسال می شود و کاربر هیچ پیش نمایشی نمی بیند.

EXCEL: انتقال گزارش مورد نظر به برنامه Microsoft Excel و تبدیل به فایل.xls


Word: انتقال گزارش مورد نظر به برنامه Microsoft word و تبدیل به فایل.Doc

Acrobat: انتقال گزارش مورد نظر به برنامه Acrobat و تبدیل به فایل.pdf

نوع گزارش
استاندارد
افقی
عمودی
مشتری
تنپ با تصویر امضاء - افقی
تنپ با تصویر امضاء - عمودی

از این کمبو می توانید نوع گزارش را انتخاب کنید به عنوان مثال گزارشات در حالت استاندارد (پیش فرض برنامه)، عمودی، افقی یا امضاء یا عمودی با امضاء باشد. هر کدام از این حالت ها یک سری گزارشات مختص خود را دارند که در پوشه ای در مسیر نصب برنامه در شاخه Report ریخته می شود. همچنین کاربر می تواند بدون اینکه تغییری در گزارشات برنامه وارد کند، گزارشات خاص خود را در پوشه ای جداگانه در مسیر Report کپی کند. برای این منظور ابتدا باید فایل های گزارش خود را در محیط Crystal Reports ایجاد کنید. برای این کار لازم نیست تا از ابتدا یک فایل جدید بسازید بلکه کافی است تا شبیه ترین حالت گزارش را انتخاب کرده و تغییرات دلخواهتان را روی آن اعمال کنید.

بعد از ایجاد فایل های گزارش ، حال باید یک تیپ گزارش جدید تعریف کنید تا با ایجاد پوشه آن در شاخه Report فایل ها را در آن کپی کنید. در


این زمان باید  را کلیک کنید تا فرم زیر باز شود.



در این فرم کلید **تیب ها** را بزنید تا فرم زیر باز شود.



در این فرم نام تیپ ها را به همراه نام دایرکتوری هر کدام مشاهده می کنید. این نام دایرکتوری در مسیر گزارشات ایجاد شده است. شما نیز

می توانید با زدن  یک تیپ جدید به همراه نام دایرکتوری (ترجیحاً انگلیسی) برای سیستم تعریف کنید. با فعال کردن نمایش، می توانید این تیپ را در کمبوی مربوطه در فرم گزارشات مشاهده کنید.

بعد از اینکه این تیپ و دایرکتوری آن اضافه شد، فرم را ببندید و به فرم کپی گزارشات باز گردید.

حال با انتخاب مبدا از کمبوی کپی از، می توانید با فعال کردن چک باکس Ok از هر گزارش که می خواهید یک کپی به تیپ جدید بفرستید. با

اینکار درخت گزارشات نیز ایجاد می گردد. در صورت ساختن گزارشات مورد نظر مثل آنالیز بهای پایه کافی است تا نام آن را به bs-anab تغییر دهید و در دایرکتوری جدید کپی کنید.

❖ درخت گزارشات

با کلیک روی درخت گزارشات بصورت اتوماتیک و با توجه به اسامی رپورتها درخت ساخته می شود. اگر بعضی از قسمت های درخت بصورت

رنگی دیده شد مفهوم این است که برای این گزارش فایل مربوطه در مسیر نصب گزارشات وجود ندارد.

❖ بسته گزارشات

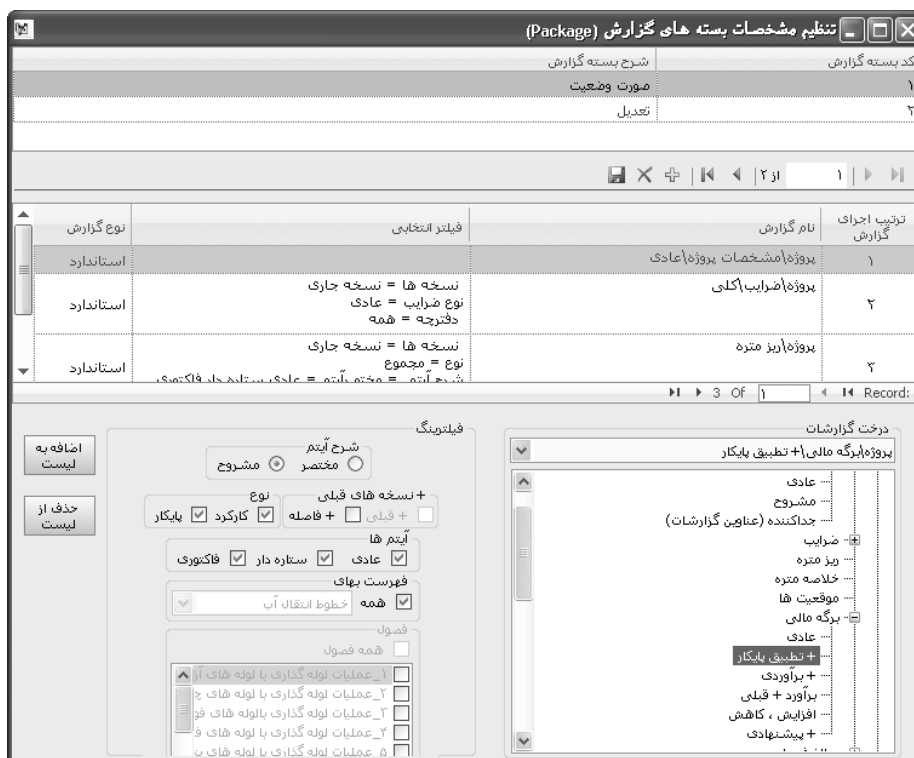


با توجه به نیاز کاربران در نرم افزار، امکان تولید بسته گزارشات به سیستم اضافه شده است. یعنی با انتخاب چندین گزارش و انتقال آن به یک

بسته، می توانید یک سری گزارش مورد نیاز از فرم های مورد نظرتان را در قالب یک فایل pdf بگیرید. در ادامه بیشتر به این موضوع می پردازیم:

روند کار بدین صورت است که ابتدا باید یک نام برای بسته مربوطه تعریف کنید. برای این امر کافی است **بسته ها** را کلیک کنید تا فرم زیر

باز شود.



در جدول بالای فرم می توانید نام بسته ها را تعریف کنید که هر بسته شامل شرح و ردیف بسته می شود. با انتخاب هر بسته ، حال می توانید گزارشات مورد نظرتان را از درخت گزارشات با اعمال فیلترینگ های مربوطه به هر گزارش به بسته جاری اضافه کنید.

یعنی کافی است از درخت یک مورد را برگزینید. در باکس روبروی درخت فیلترینگ ها را تعیین کنید سپس دکمه **افزافه به لیست** را کلیک کنید. برای حذف هم کافی است **حذف از لیست** را بزنید. با زدن **فرم مربوطه ذخیره می شود.** در فرم گزارشات با انتخاب هر بسته می توانید مستقیماً چاپ بگیرید یا آن را به فایل pdf تبدیل کنید. به این ترتیب دیگر نیاز به گزارش گیری از تک تک فرم ها نیست. لازم به توضیح است که این بسته گزارشات با نام ارائه شده ذخیره شده و در سایر پروژه ها نیز قابل استفاده می باشد.

❖ آرم شرکت

با کلیک کردن روی **آرم شرکت** فرم زیر باز می شود.



در این فرم می توانید با انتخاب یک تصویر، در کل گزارشات خود آرم یا سربرگ مورد نظر را کپی کنید. با کلیک روی **سربرگ**، باید نوع عمودی یا افقی بودن کاغذ را تعیین کنید بعد از این انتخاب و تعریف سربرگ ، سیستم آن را به اندازه استاندارد تبدیل می کند. البته این مقیاس قابل تغییر است (ویرایش تصویر)
 با انتخاب **آرم** نیز می توانید با انتخاب تصویر آرم شرکت، آن را در بالای تمام صفحات مشاهده کنید.
هیچکدام، با انتخاب این گزینه از گزارشات بدون سربرگ و آرم چاپ گرفته می شود.
 برای انتخاب یا ایجاد تصویر (آرم یا سربرگ) از ابزار این فرم استفاده کنید.



با کلیک روی این آیکون می توانید یک تصویر را که در کامپیوترتان وجود دارد را فراخوانی کنید.

با این گزینه تصویر انتخابی از گزارشات حذف می شود.

توسط این گزینه می توانید تصویر اضافه شده را در محیط Paint.net ویرایش کنید این محیط مانند محیط های گرافیکی


قابلیت های بسیاری به کاربر برای ویرایش تصاویر می دهد.

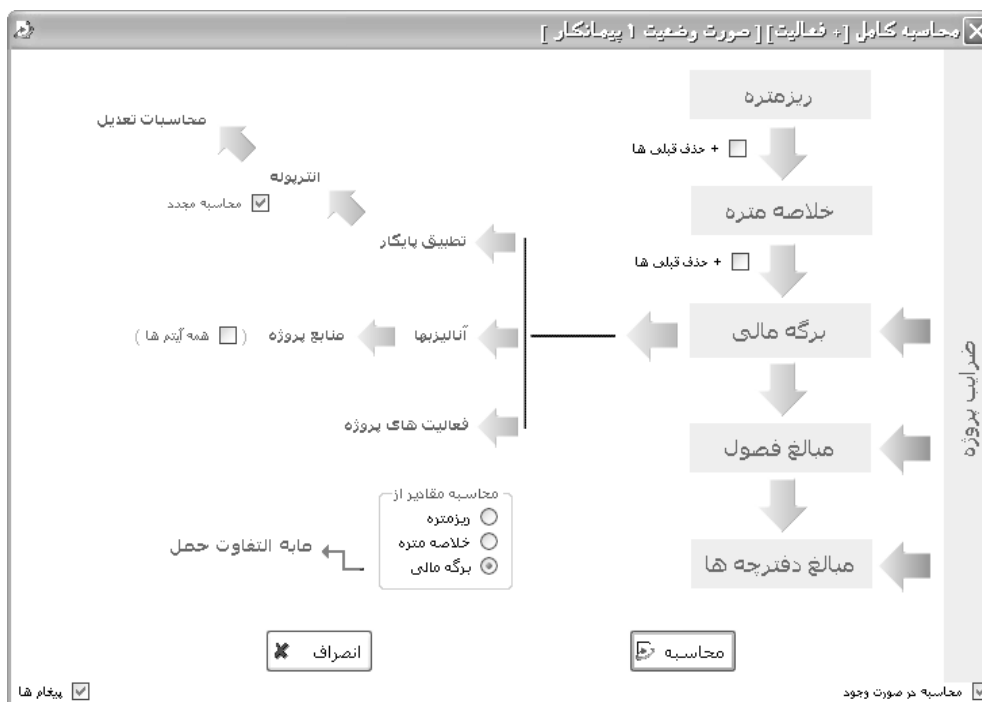
با کلیک روی این گزینه ، اندازه تصاویر با توجه به آرم یا سربرگ بودن و نوع کاغذ عمودی یا افقی بودن تغییراتی می کند. این تغییرات حالت پیشنهادی دارد.

❖ ویرایش گزارشات

با کلیک این لینک می توانید مورد گزارش انتخابی را در محیط Crystal Report ویرایش کنید. در فصل مربوطه بیشتر به امکانات این محیط می پردازیم.

نکته: برای بازسازی درخت گزارشات کافی است روی لینک درخت گزارشات کلیک کنید. با این کار درخت گزارشات به حالت اول باز می گردد. لازم به ذکر است گاهی اوقات ممکن است درخت گزارشات خالی باشد. این به خاطر صحیح نبودن مسیر گزارشات می باشد. برای این کار باید از درخت پروژه مسیر گزارشات را اصلاح کنید. یا اگر گزارشات را نصب نکرده اید باید آن را روی مسیر دلخواهتان نصب کنید سپس مسیرش را مشخص کنید. با کلیک روی لینک گزارشات ممکن است یکسری از موارد گزارش زرد رنگ شوند. این علامت یعنی فایل این موارد در مسیر تعریف شده گزارشات پیدا نشده است.

نکته آخر: در فرم گزارشات امکان محاسبه کامل می باشد. با کلیک روی  فرم محاسبه کامل باز می شود.



ممکن است کاربر در برنامه یک فرم از فرم های ورودی را تکمیل کرده باشد، همین امر کافی است تا از آن فرم خاص به بعد و فرم های وابسته به آن، محاسبه مقادیر صورت پذیرد تا مابقی فرم ها نیز تکمیل شود و سپس گزارشگیری نمائید.

☑ منوی سایر



در منوی سایر، گزینه‌های مستندات فنی، بروآوری، کپی پروژه به پایه، قفل پروژه، مدارک و ماشین حساب گنجانده شده است:

◀ مستندات فنی

☑ چکیده


✓ دسترسی به مستندات فنی استفاده شده در سیستم

در این فرم می‌توانید مستندات فنی سیستم را مشاهده نمایید. این مستندات می‌توانند شامل بخشنامه‌ها، قراردادها و دستورالعمل‌هایی گردد

که در محاسبات پروژه به آن‌ها استناد شده است.



در این فرم می‌توانید با اضافه کردن هر سطر و تعریف موضوع و عنوان سند یک مسیر تصویر برای فایل PDF آن نیز تعریف و تعیین نمایید.

در این فرم برای مشاهده فایل آکروبات کافی است  را کلیک کنید.

❖ بروزآوری

با استفاده از ابزار بروزآوری تمامی تعاریف فهرست بهایی دفترچه های منضم به پیمان در پروژه جاری بازخوانی خواهند شد. به این معنی که اگر در مبلغ، شرح، واحد و یا سایر مشخصات یک آیتم، ویرایش اتفاق افتاده باشد، با عملیات بروزآوری، تمامی آیتم ها با توجه به مشخصات پایه سیستم بازخوانی خواهند شد.



همانطور که در تصویر فرم مشاهده می کنید یکسری عملیات مثل ثبت پروژه جاری، بروزآوری پروژه جاری، بروزآوری زیر پروژه ها (ویژه پروژه مادر) به صورت پیش فرض انجام می شود.

عملیات اضافی مثل محاسبه و ثبت نهایی و نیز محاسبه کامل و ثبت زیرپروژه ها در پروژه های مادر نیز به دلخواه کاربر قابل تنظیم می باشد.

◀ **کپی پروژه به پایه**☑ **چکیده**

✓ **کپی اطلاعات فهرست بهایی پروژه به پایه**

در صورتیکه بخواهیم آیتم های تعریف شده در پروژه جاری را در پروژه های دیگر نیز استفاده کنیم، در آن صورت باید از ابزار کپی پایه پروژه به

پایه سیستم استفاده نماییم. پنجره مربوط به این قسمت به صورت زیر است :



در این فرم می توانید مشخصات فهرست بهایی (از قبیل شماره آیتم، واحد، شرح، ریال واحد و ...) ، آنالیز بها، ضرایب حمل هر آیتم موجود در پروژه و همچنین آیتم های حمل هر مصالح را به پایه سیستم کپی کنید. در ضمن امکان فیلترینگ آیتم ها نیز وجود دارد به این صورت که می توان تنها آیتم های ستاره دار پروژه را وارد پایه سیستم نمود و یا تمام آیتم ها را همچنین امکان انتخاب فهرست بها، فصل و عنوان مصالح نیز وجود دارد.

کاربرد فرم

زمانی که یک پروژه تعریف می شود. تمامی آیتم هایی که در آن اضافه می شود در مخزن واسطه ای به نام فهرست بهایی پروژه ذخیره می شود که این اطلاعات از فهرست بهایی پایه سیستم تکمیل شده است. حال ممکن است کاربر تغییراتی را روی آیتم های پروژه خود اعمال کند که مغایر با فهرست بهایی پایه باشد مثل تعریف کردن آیتم های ستاره دار. در این صورت برای استفاده از این آیتم ها در سایر پروژه ها و جلوگیری از دوباره کاری ها، می توانید از این فرم استفاده کنید.

به جز فهرست بها کار را برای جداول آنالیز ، حمل ، فاصله ها نیز می توانید انجام دهید. یعنی با اعمال تغییراتی در این جدول آنها را از پروژه به پایه منتقل کنید تا در سایر پروژه ها نیز به آن دسترسی داشته باشید.

❖ قفل پروژه

برای جلوگیری از ویرایش مقادیر یک پروژه توسط افراد غیر مسئول، ابزار قفل پروژه تعریف شده است. با استفاده از این ابزار تمامی قسمتهای پروژه قفل خواهد شد و امکان ویرایش هیچ جزئی از پروژه وجود نخواهد داشت.


در واقع با قفل نمودن پروژه امکان ایجاد تغییرات، حذف و اضافه رکوردها از بین می رود. در صورت تعیین رمز دسترسی دقت نمائید زیرا امکان باز فراموش نکنید زیرا امکان باز کردن قفل بدون رمز دسترسی وجود ندارد.

برای باز کردن قفل نیز کافی است روی همین آیکون کلیک کنید و رمز تعریف شده را یکبار وارد نمائید تا پروژه به حالت اولیه خود باز گردد.

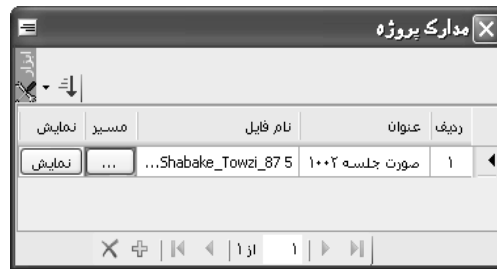
نکته: هنگام پشتیبان گیری و انتقال فایل پروژه به کامپیوتر دیگر، پروژه بصورت قفل شده منتقل می شود.



❖ مدارک

برای اضافه نمودن مدارک پروژه به صورت فایل با هر پسوندی به پیمان، ابزار مدارک تعریف شده است. توسط این ابزار می توان فایل های مربوط به صورت جلسه ها و یا قراردادهای و ابلاغیه ها، نقشه ها و یا سایر مدارک را به پروژه الصاق نمود. در این فرم با استفاده از کلید  می توان ردیف جدید

تعریف کرد. در هر ردیف عنوان فایل و مسیر فایل تعریف خواهد شد. همچنین می‌توان بوسیله کلید ، فایل مربوطه را مشاهده نمود. فرم مدارک به صورت زیر است:



لازم به یاد آوری است که هنگام تهیه فایل پشتیبان از پروژه، مدارک پروژه نیز همراه پروژه پشتیبان گیری می‌شود.

❖ ماشین حساب

با انتخاب این گزینه، ماشین حساب ویندوز نمایش داده خواهد شد.

❖ تنظیمات زبان و صفحه کلید

با انتخاب تنظیمات زبان، وارد فرم Regional and Language Options می‌شوید که می‌توانید زبان و کشور را انتخاب نمائید تا ویندوز بر این اساس تنظیم شود. توضیحات بیشتر مربوط به تنظیمات زبان در فصل اول برای ویندوزهای مختلف توضیح داده شده است.

– تنظیمات صفحه کلید

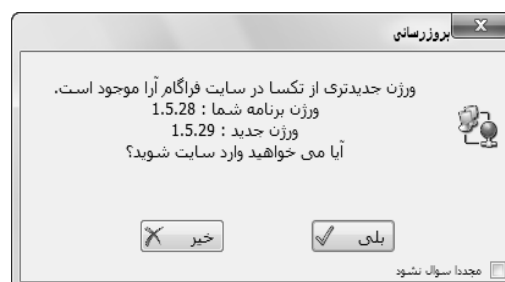
در تنظیمات صفحه کلید، این امکان به شما داده می‌شود که زبان Persian و یا English را در برنامه تکسا انتخاب نمائید. با انتخاب هر یک از این دو زبان ورود اطلاعات وارد شده در برنامه بر مبنای همان زبان صورت می‌گیرد. (قابل ذکر است که زبان انتخابی فقط در برنامه تکسا اجرا می‌شود)



❖ بررسی آخرین ورژن موجود در سایت

با فعال کردن این گزینه اگر ورژن برنامه شما قدیمی تر از ورژنی باشد که در سایت فراگام آرا موجود است هنگام باز شدن تکسا با پیغام زیر مواجه

می‌شوید. که با پاسخ بلی می‌توانید نرم افزار خود را بروز نمائید.



☑ منوی پنجره ها



در این قسمت نحوه باز شدن فرم های برنامه پیش بینی شده است.

نمایش تمام صفحه: اگر این حالت برای فرم انتخاب شود وقتی فرم های اصلی برنامه باز می شوند بصورت تمام صفحه (Maximize) باز

خواهند شد.

نمایش عادی: در این حالت فرم ها به اندازه پیش فرض و حفظ آخرین تغییرات باز خواهند شد.

باز شدن همزمان: در حالت باز شدن همزمان این امکان به کاربر داده می شود تا بتواند دو یا چند فرم برنامه را همزمان باز نماید. مثلاً فرم برگه

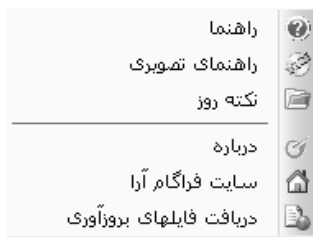
مالی و ریز متره را همزمان باز نماید. نحوه باز کردن فرم به دو صورت چیدن آبشاری فرم ها زیر هم باز می شوند و چیدن افقی (فرم ها روهم باز می

شوند) قابل تنظیم می باشد.

بستن تمام فرم ها: با انتخاب این گزینه تمام فرم های باز برنامه یکجا بسته خواهند شد.

شاخص	شاخص جاری	دوره جاری	فصل	مبلغ صورت وضعیت فعلی (۱ بیمانگار)	مبلغ صورت وضعیت قبلی (+ بیمانگار)	ماه تفاوت دو صورت وضعیت	دوره به کارکرد	مبلغ کارکرد در هر دوره	مبلغ تعدیل	مبلغ تعدیل ضمیمه
۱۲۲,۸	۱۵۲,۷	۱ اول ۸۲	۱	۲۲,۶۹۲,۷۸۶	۱,۶۲۵,۵۲۴	۲۱,۰۶۷,۲۶۲	۵۰:۲۲۲	۲,۸۰۷,۷۷۷	۰,۰۵۹	۲۸۲,۶۵۹
۱۲۲,۸	۱۵۵,۲	دوم ۸۲	۱				۲۲:۲۲۲	۲,۱۱۵,۲۲۲	۰,۰۷۴	۱۵۶,۵۴۱
۱۲۲,۸	۱۶۹,۵	میانگین ۱	۱				۲۵:۲۲۲	۲۴,۱۱۵,۰۲۳	۰,۱۵۹	۲,۸۲۷,۴۷۲
۱۲۹,۶	۱۲۸,۱	۱ اول ۸۲	۲				۵۰:۲۲۲		۰,۰۵۲	
۱۲۹,۶	۱۵۰,۴	دوم ۸۲	۲				۲۲:۲۲۲		۰,۰۶۶	
۱۲۹,۶	۱۶۳,۱	میانگین ۲	۲				۲۵:۲۲۲		۰,۱۲۳	
۱۶۱,۳	۱۷۱	۱ اول ۸۲	۳		۷۷,۴۶۰	-۷۷,۴۶۰	۵۰:۲۲۲	-۱۱,۹۹۱	۰,۰۵۱	-۶۱۲
۱۶۱,۳	۱۷۲,۲	دوم ۸۲	۳				۲۲:۲۲۲	-۵,۲۷۶	۰,۰۶۸	-۲۵۹
۱۶۱,۳	۱۸۶,۹	میانگین ۲	۳				۲۵:۲۲۲	-۶۰,۱۹۲	۰,۱۱۵	-۸,۱۲۶
۱۲۲,۳	۱۲۷	۱ اول ۸۲	۴	۲,۵۷۶,۲۹۲	-۲,۵۷۶,۲۹۲		۵۰:۲۲۲	-۷۰۸,۰۲۲	۰,۰۲۲	-۱۵,۵۸۵
۱۲۲,۳	۱۲۸,۶	دوم ۸۲	۴				۲۲:۲۲۲	-۲۱۱,۶۹۸	۰,۰۲۱	-۹,۶۶۳
۱۲۲,۳	۱۵۶	میانگین ۲	۴				۲۵:۲۲۲	-۲,۵۵۶,۱۹۰	۰,۰۷۵	-۲,۶۶۷,۱۲
۱۲۱,۱	۱۲۸,۳	۱ اول ۸۲	۵	۶۲۹,۲۵۸	۶۲۹,۲۵۸		۵۰:۲۲۲	۱۰۰,۵۲۵	۰,۰۲۷	۴,۷۲۵
				۹۰,۷۷۹,۸۷۱	۸۱۲,۲۲۳,۷۶۲	-۷۲۱,۴۴۳,۸۹۳		-۷۲۱,۴۴۳,۸۹۳		-۹۲,۰۸۹,۰۷۰

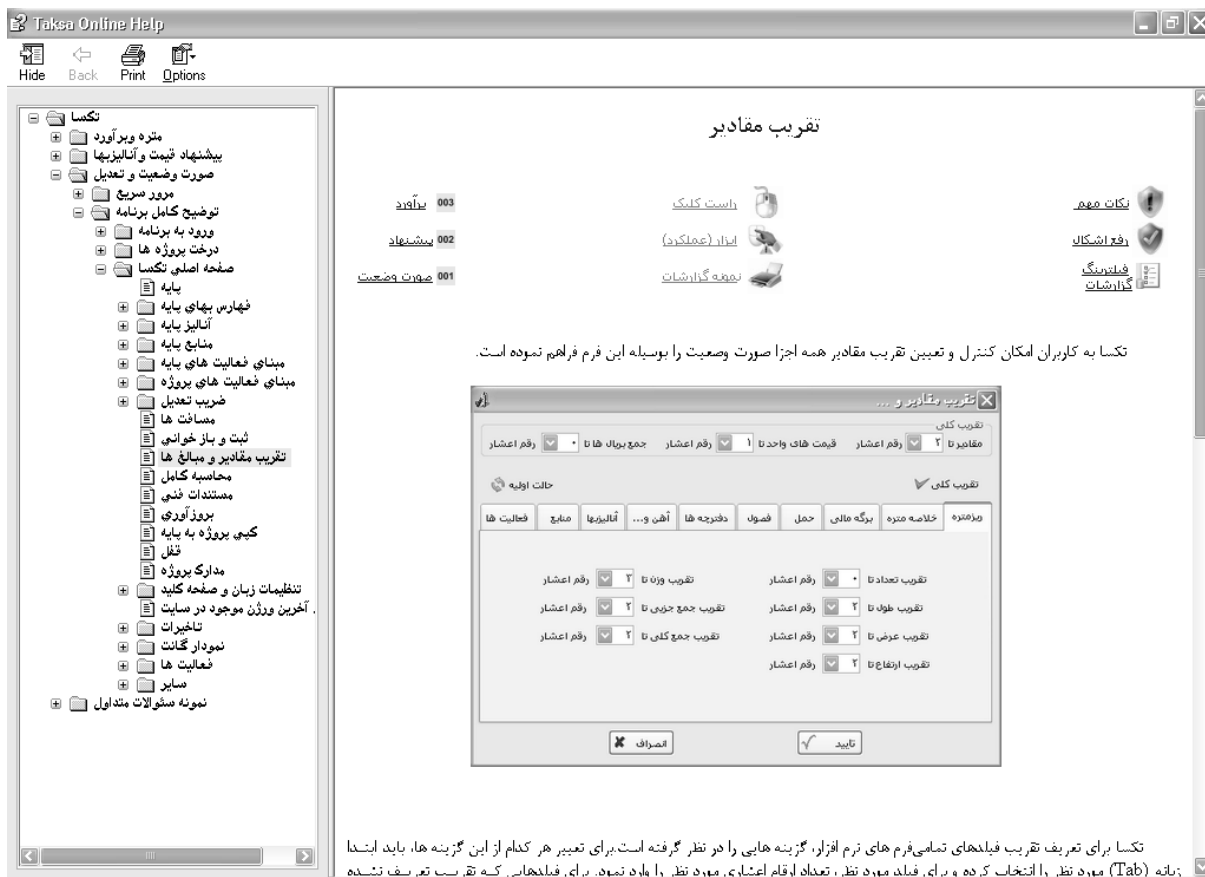
☑ منوی راهنما



❖ راهنما

با انتخاب گزینه راهنما، راهنمای برنامه نمایش داده خواهد شد. با فشار دادن کلید F1 در هر فرم، راهنمای مربوط به همان فرم نمایش داده خواهد

شد.



در این فرم دسترسی به راست کلیک فرم، ابزار، نمونه گزارشات و همچنین نکات مهم و رفع اشکال فراهم گردیده است.

❖ نکته روز


در فرم نکته روز، می توانید نکاتی راجع به هر فرم را مشاهده نمایید.



با هر بار باز کردن برنامه متن این نکات نیز تغییر می کند. همچنین برای مطالعه نکات بعدی و قبلی نیز می توانید از آیکون های مربوطه آن

استفاده نمایید.

❖ راهنمای تصویری

با انتخاب گزینه راهنمای تصویری و یا با کلیک روی آیکون  در بالای فرم تکسا، یک فایل فلش نمایان می گردد. این فایل مانند راهنمای

برنامه رابطه سیستم با فرم جاری (فرم باز) دارد. یعنی اگر فرم برگه مالی باز باشد راهنمای تصویری برگه مالی باز می گردد.

در این فایل باز شده می توانید با کلیک روی هر آیکون یا کمبو، راجع به کارکرد آن توضیح مختصری را دریابید.

ردیف	کد فهرست	شرح مختصر	واحد کار	ریال واحد	مقدار	جمع بریال	ملاحظات
۱	۰۱۰۲۰۲	تخریب بنایی آجر، سنگی ملات ماسه ...	مترمکعب	۱۶,۹۰۰	۵۵,۵۹	۹۳۹,۳۷۱	
۲	۰۱۰۵۰۱	برچیدن پله موزاییکی یا سنگی	متر طول	۹,۳۳۰	۵,۶۳	۵۳,۱۳۷	
۳	۰۱۰۵۱۲	برچیدن عایقکاری	متر مربع	۱,۶۶۰	۹,۵۷	۱۵,۸۸۶	
۴	۰۱۰۸۰۱	برچیدن کاسه ظرفشویی، روشویی ...	دستگاه	۸,۶۷۰	۱۶,۳۲	۱۳۱,۶۶۸	
۵	۰۵۰۳۰۲	قالب بندی چوبی ستون ارتفاع ۲,۵ تا ۵ متر	متر مربع	۶۲,۳۰۰	۳۲,۷۶	۲,۰۷۰,۶۷۰	
۶	۰۸۰۱۰۵	بتن ریزی با عیار ۳۰۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۲۷۸,۵۰۰	۳۲,۰۷	۸,۹۳۱,۳۹۵	
۷	۱۰۰۱۰۱	سقف بتنی ضخامت ۲۱ س م باتیرچه و لو...	متر مربع	۷۴,۲۰۰	۲۷,۲۵	۲,۰۲۹,۲۷۰	
۸	۱۰۰۱۰۲	سقف بتنی ضخامت ۲۵ س م باتیرچه و لو...	متر مربع	۸۱,۴۰۰	۱۰۰,۶۹	۸,۰۶۳,۶۰۶	
۹	۱۰۰۱۰۳	سقف بتنی ضخامت ۲۰ س م باتیرچه و لو...	متر مربع	۸۸,۵۰۰	۶۸,۷۷	۶,۰۸۶,۱۲۵	
۱۰	۱۱۰۱۰۱	آجرکاری ماسه آهکی با ملات ماسه سیمان...	مترمکعب	۲۲۵,۰۰۰	۲۵,۶۲	۱۲,۲۹۵,۸۰۰	
۱۱	۱۱۰۱۰۶			۷۳,۱۰۰	۱۳۲,۵۵	۱۰,۳۲۰,۳۰۵	
۱۲	۱۱۰۲۰۶			۶۲,۴۰۰	۲۸۶,۵۵	۱۷,۸۸۰,۷۲۰	
۱۳	۱۲۰۵۰۱			۲۵۱,۵۰۰	۲۸,۶۱	۹,۷۱۰,۲۱۵	
۱۴	۲۲۰۱۰۱			۱,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰,۰۰۰	
۱۵	۲۲۰۱۰۲			۲,۰۰۰	۱۲۰	۲۴۰,۰۰۰	
۱۶	۲۲۰۱۰۳			۴,۰۰۰	۲۵	۱۰۰,۰۰۰	

در این فرم سعی بر آن شده است که توضیحات مختصر و مفیدی راجع به کارکرد فرم و آیکون هایش داده شود.

❖ درباره

با انتخاب گزینه درباره، اطلاعاتی در مورد شرکت فراگام آراء و محصولات نرم افزاری این شرکت نمایش داده می شود.



❖ سایت فراگام آراء

از این منو می توانید به سایت فراگام آراء دسترسی پیدا کنید

❖ دریافت فایل های بروزآوری

با انتخاب این گزینه می توانید فایل های بروزآوری سیستم از سایت را دانلود کنید. فایل های قابل بروزآوری شامل ویرایش جدید برنامه گزارشات،

راهنما، شاخصها، قیمت منابع و ... می شود.


فصل پنجم

✓ فعالیت روشن

تعریف پروژه

برای انجام پروژه به صورت متر مربعی یا تعریف ساختار شکست در پروژه و زمان بندی آن در هنگام تعریف پروژه جدید، گزینه مترمربع زیربنا (فعالیت روشن) را انتخاب نمایید.

امکان جابجایی گزینه مربوط به تنظیمات فعالیت بندی بعد از تعریف پروژه نیز در فرم پیمان پروژه وجود دارد. در مدل مترمربعی امکان استفاده از فهرست بها نیز وجود دارد.


بعد از وارد شدن به محیط پروژه برای تعریف فعالیت ها (ساختار شکست) آیکون مبنای فعالیت های پروژه  را از کنار گزینه مترمربع زیربنا (فعالیت روشن) در فرم پیمان یا از نوار ابزار افقی بالای برنامه انتخاب نمایید.

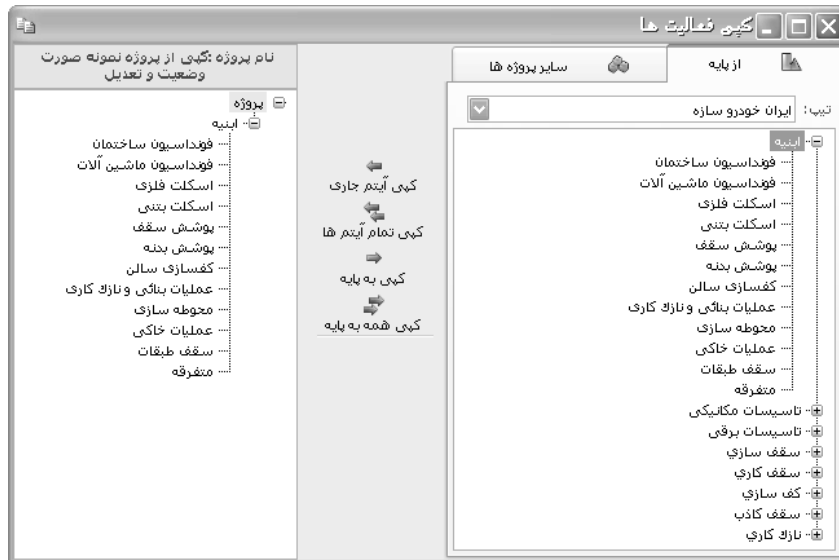
مقدار	نام فعالیت	کد فعالیت	رمف
			*

در فرم مبنای فعالیت های پروژه می توانید فعالیت ها یا ساختار شکست مربوط به مراحل انجام پروژه را تعریف نمایید.

در ابتدای ورود به فرم مبنای فعالیت ها لیست فعالیتها برای پروژه جاری خالی است و باید توسط کاربر تکمیل گردد. در سمت راست این فرم نمودار درختی فعالیتهای پروژه نمایش داده می شود. در سمت چپ این فرم در کادر فعالیت جاری، مشخصات فعالیت انتخاب شده نمایش داده می شود و در کادر

زیر فعالیتهای فعالیت جاری می توان برای فعالیت انتخاب شده، زیر فعالیت تعریف کرد. در این صورت، تکسا با توجه به کد فعالیت اصلی، اقدام به ساختن کد زیر فعالیت خواهد نمود. (بدین صورت که کد زیر فعالیت از کد فعالیت بعلاوه شماره ردیف زیر فعالیت ساخته خواهد شد).*


با توجه به اینکه بعضی از فعالیت بندی های تیپ به صورت پایه در برنامه تعریف شده است، کاربر می تواند در صورت نیاز با کپی فعالیت بندی پایه به پروژه، از تیپ فعالیت بندی پایه استفاده نماید. همچنین کاربر قادر است فعالیت بندی دیگر پروژه های تعریف شده در تکسا را نیز به پروژه جاری کپی کند. برای این منظور کافی است که با انتخاب کلید  کپی از مبنای پایه را انجام داد. در این صورت پنجره کپی فعالیت ها نمایش داده می شود.





در این پنجره با انتخاب مبنای فعالیت ها از بین اطلاعات پایه و یا اطلاعات پروژه های تعریف شده، می توان همه فعالیت های تعریف شده و یا قسمتی از آن را به پروژه جاری کپی نمود. در این فرم امکان کپی فعالیت های پروژه جاری به پایه نیز وجود دارد.



* لازم به ذکر است که این شماره کدها فقط حالت پیشنهادی و پیش فرض می باشد، در صورت نیاز می توانید شماره فعالیت و زیر فعالیت را تغییر دهید با این شرط که شماره تکراری وارد نکنید.

در درخت فعالیتهای پروژه که در فرم فعالیتهای تعریف شده، با کلیک راست موس و انتخاب گزینه های ایجاد زیرشاخه یا ایجاد شاخه همسطح می توان درخت فعالیت ها را ایجاد نمود. با انتخاب حذف شاخه می توان یک فعالیت را با تمام زیر شاخه هایش حذف کرد و با انتخاب حذف مورد تنها مورد انتخابی حذف می شود. در این صورت اگر فعالیتی دارای زیر فعالیت باشد، فعالیت اصلی بدون حذف زیر فعالیتهای حذف می شود. از امکانات copy,paste,move (همانند آنچه در ویندوز انجام داده می شود) می توان در درخت فعالیت ها نیز استفاده کرد. با انتخاب جابجایی می توان فعالیت و زیرفعالیت ها را بر اساس چیدمان دلخواه مرتب نمود. برای جابجایی شرح فعالیت ها می توان آن را به یکی بالاتر یا پایین تر، پایین ترین یا بالاترین و در نهایت سطح بالاتر و سطح پایین تر (از نظر پدر- فرزندی) انتقال داد. در فرم مبنای فعالیتهای، با کلیک روی کلید  می توان برای هر فعالیت، آیتم های فهرست بهایی مورد نظر را انتخاب نموده و تخصیص داد. لازم به ذکر است که این فرم از جمله فرم هایی است که برای کار با فرم زیرین آن احتیاجی به بستن آن نیست. یعنی برای اضافه کردن آیتم های پیشنهادی یک فعالیت کافی است بدون بستن این فرم، روی فعالیت مورد نظر کلیک کرده و سپس آیتم های پیشنهادی یا مرتبط آن را وارد نمود. در ادامه توضیحات فایده این کار را متوجه خواهید شد. با این کار، اگر در فرم های ورودی پروژه مثل ریزمتره یا برگه مالی، آیتم پیشنهادی فعالیتی را وارد و سپس آیگون درخت فعالیت را انتخاب نمائید، فرم مربوط به فعالیت آن آیتم رنگی خواهد شد.


اشکال وارد کردن یک آیتم به فعالیت و تخصیص آیتم های مشابه به چندین فعالیت نیز وجود دارد.

با استفاده از آیگون  می توان لیست فعالیت ها را بر اساس کد آنها مرتب نمود. با کلیک روی  فرم واحدها باز می شود. در این فرم تمامی

واحد های فعالیت ها نمایش داده می شود.



ردیف	واحد کار
۷	چیماد ۴VA زیر بنا M2
۶	چیماد ۴VA زیر بنا M2
۹	زیر بنا M2
۱۱	زیر بنا M2
۸	زیر بنا M2
۱۰	زیر بنا M2
۱۲	ظرفیت سرمایی
۱۵	ظرفیت گرمایی
۱۷	ظرفیت هوادهی
۱۲	ظرفیت سرمایی
۱۴	ظرفیت گرمایی

بعد از تعریف فعالیتهای نوبت وارد کردن اطلاعات در فرمهای ورودی، نظیر ریزمتره، خلاصه متره یا برگه مالی می باشد. به فرض اگر بخواهیم کار تخصیص فعالیت را در برگه مالی انجام دهید آیتمهای کاری را در برگه مالی وارد نمایند. موازی با وارد کردن کد فهرست آیتم ها می توانید کد فعالیت آن را هم وارد نمائید. برای سهولت کار تخصیص فعالیت می توانید آیگون  را بزنید و فعالیت دلخواه را از لیست آن انتخاب نمائید. اگر قبلاً آیتم های پیشنهادی فعالیت را تعریف کرده باشید با وارد کردن آیتم پیشنهادی آن فعالیت در برگه مالی و انتخاب آیگون درخت فعالیت، شاخه فعالیت مورد نظر به عنوان فعالیت پیشنهادی رنگی خواهد بود.

در برگه مالی این امکان نیز وجود دارد که بتوانید انتخاب یک یا چند آیتم و کلیک راست بر روی آنها به صورت درصدی تخصیص فعالیت نمائید.

در این فرم می توان آیتم (ها) را به چند فعالیت دلخواه تخصیص دادو در صد تخصیص یافته را در کادر موجود تعیین کرد که در مجموع به ۱۰۰ می رسد و همانطور که مشاهده می شود با انتخاب هر فعالیت و تخصیص درصد دلخواه مقدار ثانویه آن آیتم را نیز مشاهده کرد. هدف از این فرم اختصاص چند فعالیت به یک یا چند آیتم می باشد که با تایید این فرم به تعداد فعالیت های اختصاص یافته به آیتم (ها) ردیف تولید می شود.

در این پنجره می توانید پیش نیازهای هر فعالیت را انتخاب کنید، برای این کار می توانید از کمبوی موجود در جدول نام یا شماره فعالیت را انتخاب کنید . بعد از این می توانید برای هر زیر فعالیت یک Lag تعریف نمائید.

در واقع Lag به مدت زمانی گفته می شود که باید از خاتمه زیر فعالیت بگذرد تا فعالیت اصلی شروع شود. در همین فرم می توانید مدت طول فعالیت اصلی را نیز تعیین کنید . باید توجه داشته باشید تمامی طول مدت های وارد شده به روز می باشند.

اگر مقادیر برگه مالی از برگه خلاصه متره محاسبه و منتقل شده باشد و تخصیص فعالیت در فرم خلاصه انجام شده باشد، کد فعالیت هر آیتم همراه با حجم کار آن آیتم از برگه خلاصه متره به برگه مالی منتقل خواهد شد. در غیر این صورت کاربر می تواند این کار را مستقیماً در برگه مالی انجام

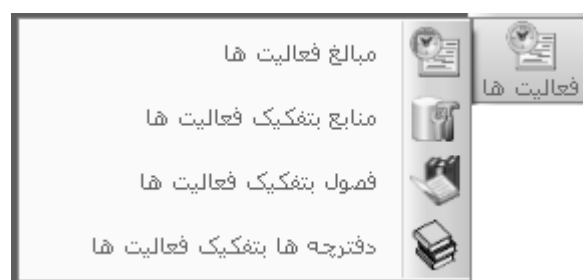
دهد.

ردیف	ب	کد فهرست	* شرح مختصر	واحد کار	ریال واحد	مقدار	جمع ریال	ملاحظات
۱	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۱	تخریب بنایی آجری ، سنگی ، ملات ماسه ...	مترمکعب	۱۶,۹۰۰	۲۱,۰۲	۶۹۲,۵۷۶	
۲	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۱	برچیدن پله موزاییکی یا سنگی	مترطول	۹,۴۴۰	۵,۲	۸۰,۹۷۶	
۳	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۱	برچیدن فرش کف آجری یا موزاییکی	متر مربع	۲,۹۲۰	۲,۵۹		
۴	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۱	تراشیدن اندود گچ و خاک	متر مربع	۲,۰۲۰	۱۶۲,۱۶		
۵	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۱	برچیدن عایقکاری	متر مربع	۱,۶۶۰	۹,۱۸		
۶	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۲	برچیدن کاسه ظرفشویی ، روشویی ...	دستگاه	۸,۶۷۰	۸		
۷	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۲	قالب بندی چوبی ستون ارتفاع ۲,۵ تا ۵,۵ متر	متر مربع	۶۲,۳۰۰	۲۱,۰۲		
۸	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۲	بتن ریزی با عیار ۲۰۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۲۷۸,۵۰۰	۲۰,۷۸		
۹	<input type="checkbox"/>	۰۱۱۱	سقف بتنی ضخامت ۲۱ س م باتیرچه و لو...	متر مربع	۷۴,۲۰۰	۲۶,۲۵		
۱۰	<input type="checkbox"/>	۰۱۱۱	سقف بتنی ضخامت ۲۵ س م باتیرچه و لو...	متر مربع	۸۱,۴۰۰	۹,۶۲۵		
۱۱	<input type="checkbox"/>	۰۱۱۱	سقف بتنی ضخامت ۲۰ س م باتیرچه و لو...	متر مربع	۸۸,۵۰۰	۶۶		
۱۲	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۲	آجرکاری ماسه آهکی یا ملات ماسه سیم...	مترمکعب	۳۴۵,۰۰۰	۲۴,۲		
۱۳	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۶	فیوراز ۲۲ سانتی ماسه آهکی یا ملات ما...	متر مربع	۷۲,۱۰۰	۱۲۶,۸		
۱۴	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۶	فیوراز آجرشاری ۲۲ سانتی یا ملات باتارد	متر مربع	۶۲,۴۰۰	۱۲۶,۸		
۱۵	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۸	بنایی با بلوک سیمانی توخالی	مترمکعب	۲۵۱,۵۰۰	۶۵۲		
۱۶	<input type="checkbox"/>	۰۱۰۸	بنایی با بلوک بتن سبک ضخامت ۲۵ سانتی ...	متر مربع	۹۲,۱۰۰	۱۲۶,۸		

بعد از کار تخصیص فعالیت می توانید برای محاسبه منابع هر فعالیت با توجه به آیتمهای نسبت داده شده به آن محاسبه فرم آنالیز را انجام دهید تا

آنالیز آیتمهای برگه مالی پر شده و به منبع آن محاسبه را در فرم منابع پروژه انجام دهید.

در پایان برای مشاهده مبالغ، درصد وزنی، منابع هر فعالیت و فصول و دفترچه ها به تفکیک فعالیت آیکون فعالیتها را انتخاب نمائید.



اگر یک سطح بالاتر رفته و روی فعالیت کلیک کنیم تا تمام زیر فعالیت های آن لیست شود باز هم پارامترهای درصد انجام ، درصد وزنی و درصد فیزیکی را برای هر فعالیت داریم، نحوه محاسبه درصد وزنی براساس هزینه ریالی یک زیر فعالیت به جمع کل زیر فعالیت ها محاسبه می شود درصد انجام هر زیر فعالیت از مجموع درصد فیزیکی آیتم های آن محاسبه می شود در نهایت از حاصلضرب درصد وزنی و درصد انجام ، درصد فیزیکی محاسبه می شود.

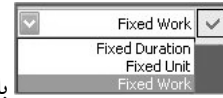
در این فرم با سه مفهوم Fixed Duration , Fixed Unit , Fixed Work برای انتقال به MSP در ارتباط هستید.

Fixed Duration: در این حالت برای مدیر پروژه مهمترین مسئله زمان است یعنی مدت زمان اجرای پروژه از اهمیت بیشتری برخوردار است با انتخاب این حالت برای هر فعالیت باید مدت زمانی را وارد کنید تا سیستم با توجه به محدودیت زمانی مقدار منابع نیروی انسانی و ماشین آلات را افزایش یا کاهش دهد تا در زمان مورد نظر فعالیت اجراء شود.

Fixed Unit: برای کنترل منابع، شما با چهار منبع سرو کار دارید. این چهار منبع شامل نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل می باشند. طبیعی است که منابع مصالح و حمل جزء منابع ثابتی هستند که وجودشان برای اجرای پروژه ضروری است و کاربر هیچ دخل و تصرفی روی مقدار آنها ندارد، ولی منابع نیروی انسانی و ماشین آلات کاملاً بدست مدیر پروژه است. یعنی مقدار نیروهای انسانی و ماشین آلات مورد نیاز را مدیر پروژه تأمین می کند و بسته به زمان بندی پروژه می تواند تعداد و مقدار این منابع را کم یا زیاد کند. در سیستم منابع پروژه و مقادیرشان محاسبه شده است حال اگر برای انتقال به MSP ، Fixed Unit را بر گزینید بدین معنی که تعداد نیروی انسانی و ماشین آلات در دسترس شما محدود است بنابراین برای اعلام تعداد در دسترس کافی است در قسمت منابع همین فرم وارد منابع نیروی انسانی و ماشین آلات شوید و مقدار موجود از هر عامل را وارد نمایید.


منابع پروژه		جستجو	قیمت	محاسبه
		آب چاه و قنات	نت	
حمل	مصالح	ماشین آلات	نیروی انسانی	
ردیف	شرح مصالح	واحد	واحد	ریال واحد
۱	آب چاه و قنات	مترمکعب		۷۲۰
۲	آب لوله کشی شهری	مترمکعب		۲,۲۶۲
۳	الکتروود	کیلوگرم		۸,۸۰۰
۴	الکتروود معمولی	کیلوگرم		۸,۸۰۰
۵	بیج و مهره سیاه جور	کیلوگرم		۱۸,۰۰۰
۶	تخته نراد خارجی	مترمکعب		۱,۸۰۰,۰۰۰
۷	توری گالوانیزه گابیون	کیلوگرم		۷,۸۰۰
۸	تیرآهن	کیلوگرم		۲,۵۲۰
۹	چراغ توکار مخصوص لامب هالوزن ۵۰ وات و ۱۲ ولت با بنده فلزی و با ترانسفورماتور	عدد		۵۰,۰۰۰
۱۰	چراغ دکوراتیو بیواری با بنده فلزی و حباب پلاستیکی شیری با سهیج مرغوب و دو	عدد		۵۰,۰۰۰
۱۱	چراغ دکوراتیو بیواری با بنده فلزی و حباب پلاستیکی شیری با سهیج مرغوب و یک	عدد		۲۵,۰۰۰
۱۲	چراغ بیواری روکار با پایه چینی و حباب شیشه ای کروی شیری به قطر حدود ۱۴	عدد		۲۸,۰۰۰
۱۳	چراغ بیواری روکار با پایه چینی و حباب شیشه ای کروی شیری به قطر حدود ۱۸	عدد		۳۲,۰۰۰
۱۴	چوب گرد سفید خشک	کیلوگرم		۱,۹۰۰
۱۵	سنگ قلوه	مترمکعب		۱۷,۰۰۰

Fixed Work: در هر یک از حالت ذکر شده، هر کدام یک محدودیتی را از قبیل زمان یا منابع روی سیستم اعمال می‌کردند ولی در این حالت این اتفاق نمی‌افتد بدین صورت که کار ثابت در نظر گرفته می‌شود و حالت بهینه‌ای در نظر گرفته می‌شود که نه فشار روی منابع باشد و نه روی زمان.



از کمبوی با انتخاب هر یک از این حالات موجود و زدن این حالت به تمام فعالیت‌ها اعمال می‌شود در ضمن در

داخل جدول فعالیت‌ها نیز می‌توانید این حالت را تعریف کنید.

در نهایت بر روی آیکون انتقال  کلیک کنید تا فرم انتقال به MSP باز شود.



در این فرم تنظیمات لازم قبل از انتقال به MSP مشاهده می‌شود.

برای انتقال به MSP می‌توانید بر اساس فعالیت‌های تعریف شده کاربر یا بر اساس لیست فصول هر فهرست به‌صورت پذیرد.

در انتها می‌توانید یک فایل جدید ایجاد کنید یا تغییرات اعمال شده در سیستم را در فایل موجود نیز اعمال نمایید و عمل بروزرآوری فایل را انجام

دهید.

انتقال منابع نیز به صورت انتخابی می‌باشد، یعنی کدام یک از منابع به برنامه زمان بندی منتقل می‌شوند که شامل منابع نیروی انسانی، ماشین

آلات مصالح و حمل می‌شود، اصولاً چون حمل به عنوان یک منبع در سیستم به حساب نمی‌آید، ما پیش فرض را غیرفعال گذاشته ایم. در قسمت بعدی

محل ذخیره فایل را مشخص نمایید، اگر فایل زمان بندی قبلاً درست شده است می‌توانید جهت بروزرسانی آن مسیرش را مشخص نمایید.

در نهایت تنظیماتی را می‌توانید روی فایل مورد نظرتان اعمال کنید:

۱- فعالیت های بدون مقدار منتقل نشوند.

۲- می‌توانیم بر اساس مقادیر برآوردی، مقدار انجام شده را کنترل کرد و به اصطلاح یک Baseline بر اساس آن تعریف نمود.


۳- می‌توان برای هر فعالیت با توجه به درصد فیزیکی آن درصد پیشرفت آن را نیز محاسبه کرد.

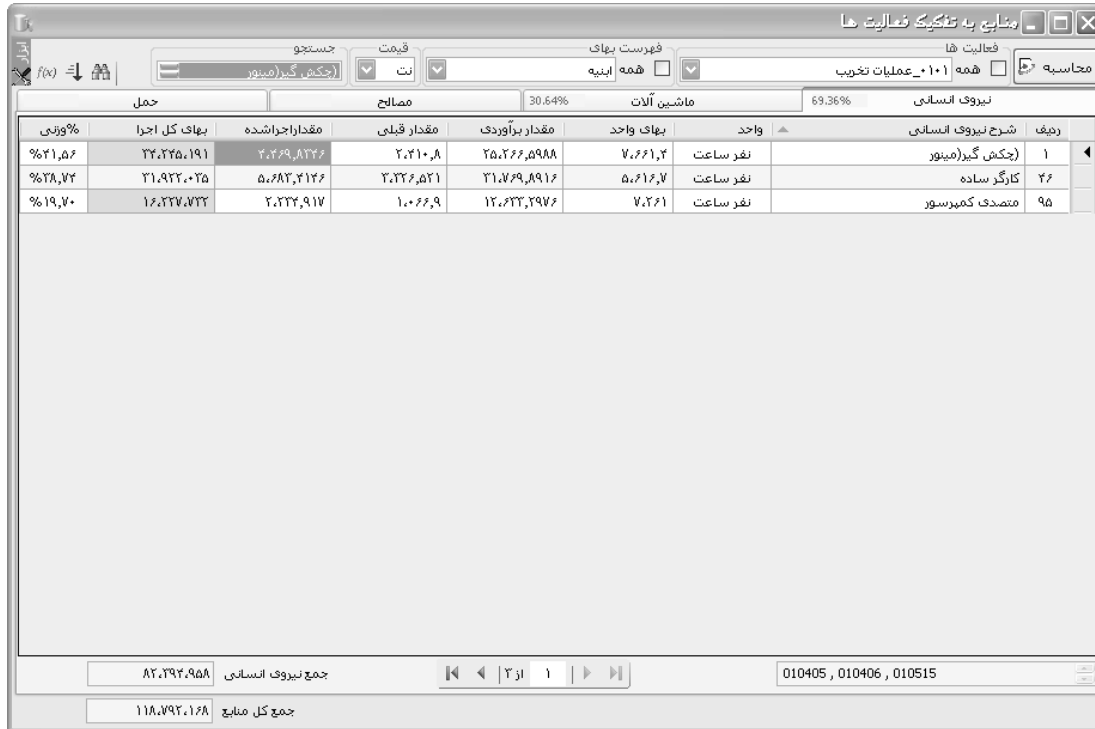
۴- بروز رسانی طول مدت اجرای فعالیت در صورت تغییرات در پروژه.

۵- بروز رسانی قیمت و حداکثر تعداد موجود منابع در دسترس.

The screenshot shows the Microsoft Project software interface. The title bar reads 'Microsoft Project - مپروژه نمونه متر موبیسی (شماره ثبتی) .mpp'. The menu bar includes 'File', 'Edit', 'View', 'Insert', 'Format', 'Tools', 'Project', 'Collaborate', 'Window', 'Help', and 'Adobe PDF'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The main workspace is divided into a task list on the left and a Gantt chart on the right. The task list shows tasks with their names, durations, and start dates. The Gantt chart displays the project schedule with bars representing task durations and dependencies. The status bar at the bottom shows 'Ready' and keyboard shortcuts like 'EXT', 'CAPS', 'NUM', 'SCRL', and 'OVR'.


منابع به تفکیک فعالیت‌ها

با انتخاب کلید  منابع به تفکیک فعالیت‌ها از زیر منوی فعالیت‌ها، فرم زیر نمایان می‌شود:



شرح نیروی انسانی	ردیف	واحد	بهای واحد	مقدار برآوردی	مقدار قبلی	مقدار اجرا شده	بهای کل اجرا	% وزنی
(جکش گیر) مینور	۱	نفر ساعت	۷,۶۶۱,۴	۲۵,۲۶۶,۵۹۸۸	۲,۴۱۰,۸	۲,۲۶۹,۸۳۲۶	۲۲,۲۲۵,۱۹۱	۲۱,۵۶%
کارگر ساده	۲۶	نفر ساعت	۵,۶۱۶,۷	۳۱,۷۶۹,۸۹۱۶	۲,۲۳۶,۵۲۱	۵,۶۸۲,۴۱۲۶	۳۱,۹۲۲,۰۲۵	۲۸,۷۲%
متصدی کمپرسور	۹۵	نفر ساعت	۷,۲۶۱	۱۲,۶۲۲,۲۹۷۶	۱,۰۶۶,۹	۲,۲۲۲,۹۱۷	۱۶,۲۲۷,۷۳۲	۱۹,۷۰%

در این فرم، مقادیر منابع چهارگانه نیروی انسانی، ماشین‌آلات، مصالح و حمل برای هر فعالیت محاسبه خواهند شد. مقدار کل فعالیت و درصد وزنی هر ردیف نسبت به مقدار کل عامل نیز مشخص خواهد شد.

با استفاده از کنبو ، می‌توانید قیمت هر منبع را بر اساس قیمت‌های نت، آمار و روز مشاهده نمایید.

فصول به تفکیک فعالیتها

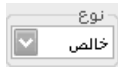
فرم فصول به تفکیک فعالیتها به صورت زیر است :

فصل	عنوان فصل	فهرست بها	سند دار	فاکتوری	مصالح پایکار	جمع فصل	% وزنی
۱	لوله های فولادی	۱۰,۱۱۶,۳۶۶		۶,۹۶۵,۴۰۰		۱۷,۰۸۱,۷۶۶	۱,۲۵
۳	لوله های پی، وی، سی	۲۰۲,۰۱۹,۳۳۷				۲۰۲,۰۱۹,۳۳۷	۲۳,۸۹
۴	لوله های پلی اتیلن		۶۱۴,۰۶۲,۳۳۲			۶۱۴,۰۶۲,۳۳۲	۴۸,۲۱
۷	شیرها	۸۷,۹۴۲,۴۹۵		۲,۵۵۲,۰۰۰		۹۰,۴۹۴,۴۹۵	۷,۱۳
۹	لرزه گیر	۱۰,۸۲۴,۳۶۴		۱۰,۸۲۶,۴۰۰		۲۱,۶۹۰,۸۶۴	۱,۷۱
۱۱	صافی	۱۵,۵۷۵,۵۰۸				۱۵,۵۷۵,۵۰۸	۱,۲۳
۱۵	دستگاههای کنترل و اندازه گیری	۷,۲۲۱,۶۰۸			۲,۲۸۵,۳۰۵	۱۷,۰۰۸,۹۱۳	۱,۳۵
۲۲	الکترومپ	۱۰,۸۷۵,۲۲۸		۲۶,۸۲۵,۹۹۷		۳۷,۷۰۱,۲۲۵	۳,۰۷
۲۴	الکترومپ		۹,۶۹۴۴,۹۹۷		۲۶,۱۲۸,۴۰۰	۱۳۲,۰۷۳,۳۹۷	۱۰,۴۹
۲۹	لوازم بهداشتی، شیرالات بهداشتی			۲,۸۵۲,۸۹۰		۲,۸۵۲,۸۹۰	۰,۲۲
۳۲	مخازن و مبدلها		۵,۹۳۲,۹۹۹			۵,۹۳۲,۹۹۹	۰,۴۷
		۴۲۵,۸۴۸,۴۶۸	۷۶۲,۶۸۱,۸۳۲	۲۰,۶۴۵,۶۹۰	۲۸,۴۱۲,۷۰۵	۱,۲۶۸,۵۸۹,۶۹۶	۱۰۰,۰۰۱

در این فرم، اولویت با فعالیت‌های پروژه است و مقادیر برحسب فعالیت انتخاب شده در کمبو فعالیت لیست می‌گردند. در این فرم بازاء هر فعالیت، مبالغ فصول مختلف دفترچه های مختلف محاسبه خواهند شد. با انتخاب گزینه همه، مبالغ فصول همه فعالیت‌های پروژه محاسبه خواهند شد. با استفاده از کمبو فهرست بها، می‌توان دفترچه مورد نظر را برای مشاهده انتخاب نمود. گزینه همه برای مشاهده تمامی فهارس منضم به پیمان است. همانند فرم فصول، در این فرم نیز بجز وضعیت مبالغ فصول، می‌توان وضعیت های +برآوردی، برآورد+قبلی، افزایش و کاهش، + پیشنهادی و ویژه تعدیل را نیز انتخاب نمود. در وضعیت +برآوردی، می‌توان جدا از مبالغ هر فعالیت در صورت وضعیت جاری، مبالغ برآوردی هر فصل را برای فعالیت مورد نظر، مشاهده نموده و درصد انجام هر فصل را مشاهده نمود. در وضعیت برآورد+قبلی، همراه با مقادیر فعالیتها در صورت وضعیت جاری و مبالغ برآوردی فعالیتها به تفکیک فصول، این امکان وجود دارد تا مبلغ هر فعالیت را به تفکیک فصول در صورت وضعیت قبلی نیز مشاهده نمود و مابه التفاوت هر صورت وضعیت و مبلغ تجمعی هر فعالیت به تفکیک فصول را مشاهده نمود. در وضعیت افزایش و کاهش، می‌توان مقادیر کارهای جدید و افزایش و کاهش مقادیر کار هر فعالیت را نسبت به مبلغ برآوردی مشاهده نمود.

در وضعیت + پیشنهادی جمع پیشنهادی و % پیشنهادی برای هر فصل محاسبه و نمایش داده می شود. جمع پیشنهادی از بهای واحد پیشنهادی برگه مالی محاسبه می شود.



در وضعیت ویژه تعدیل، مقادیر هر فصل از هر دفترچه برای هر فعالیت مشخص خواهد شد با این تفاوت که آیتم های مربوط به فصل مصالح پایکار هر دفترچه، با توجه به دستورالعمل های موجود، با فصول مربوطه تطبیق خواهند شد و مبالغ هر فصل برای شرکت در محاسبات تعدیل محاسبه خواهند گشت.



در این فرم نیز امکان مشاهده مبالغ خالص و یا با ضرایب فصول وجود دارد. برای این منظور باید گزینه مورد نظر را از کمبو نوع انتخاب نمود.



برای عدم نمایش مبالغ صفر، کفایت برای گزینه تیک گذاشت.

امکان جستجو بین رکوردهای موجود و مرتب نمودن رکوردها نیز توسط ابزار  و  در این فرم گنجانده شده است.

← دفترچه‌ها به تفکیک فعالیت‌ها

در این فرم نیز امکان مشاهده مبالغ هر دفترچه به تفکیک فعالیت‌ها وجود دارد.

عنوان دفترچه	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مصالح بایکار	مبلغ تجهیز	مبلغ دفترچه	% وزنی
تاسیسات مکانیکی	۱۸,۲۲۹,۲۹۸	۲۴,۱۸۷,۶۰۵		۲,۲۸۵,۲۰۵	۲,۵۰۰,۶۷۶	۶۷,۲۰۲,۸۸۲	۱۰۰

مبالغ فرم دفترچه‌ها، بازاء فعالیت انتخاب شده، مشاهده خواهند شد. برای انتخاب فعالیت مورد نظر، باید از کمنو فعالیت‌ها استفاده نمود.

در این فرم، وضعیت‌های مبالغ دفترچه‌ها، +برآوردی، برآورد+قبلی و افزایش و کاهش وجود دارد. برای تغییر وضعیت مورد نظر، باید از کمنو وضعیت استفاده نمود.

در وضعیت +برآوردی، می‌توان همواره با مبالغ هر دفترچه، مبالغ برآوردی و تجهیز برآوردی هر دفترچه را نیز مشاهده نمود.

در وضعیت برآورد+قبلی، علاوه بر نمایش مقادیر صورت وضعیت جاری، مبلغ برآوردی هر دفترچه و مبلغ صورت وضعیت قبلی هر دفترچه نیز به


تفکیک فعالیت‌ها نمایش داده می‌شود. در این صورت می‌توان مابه‌التفاوت دو صورت وضعیت و مبلغ تجمعی هر دفترچه را نیز مشاهده نمود.

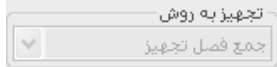
در وضعیت افزایش و کاهش علاوه بر جمع مبلغ برآوردی ستون‌های کارهای جدید، افزایش یافته و کاهش یافته محاسبه و نمایش داده می‌شود.

با انتخاب + پیشنهادی ستون‌های % پیشنهادی، جمع پیشنهادی و تجهیز پیشنهادی از فصول محاسبه شده و به این فرم منتقل می‌شوند.

در حالت "ویژه تعدیل" ستون‌های محاسبه شده شامل تمام آیتم‌های برگه مالی، به جز ردیف‌هایی که فاقد تعدیل انتخاب شده‌اند، محاسبه می‌شود.

برای انتخاب نوع نمایش مبالغ (خالص یا با ضرایب)، باید از کمنو نوع استفاده نمود.


با انتخاب گزینه ، مبالغ غیرصفر نمایش داده می‌شوند.

در وضعیت مبالغ دفترچه‌ها، روش تجهیز انتخاب شده، توسط کمنو  نمایش داده می‌شود.

مبنای فعالیت های پایه

چکیده

- ✓ دسترسی به تیپ های موجود
- ✓ اعمال تغییرات در فعالیت ها و زیر فعالیت ها
- ✓ اضافه و حذف کردن تیپ ها (با توجه به سطح دسترسی کاربران)
- ✓ امکان تعریف فعالیت و زیر فعالیت و تغییر در چیدمان درخت فعالیت ها

با کلیک روی آیکون  در قسمت نوار ابزار افقی برنامه فرم زیر باز می شود.


در این فرم می توانید مبنای فعالیت های پایه را مشاهده کنید.



تمام تیپ ها و فعالیت هایی که در فرم مبنای فعالیت های پروژه، می توانستید از آنها کپی برداری کنید، در این فرم مشاهده می شود و می توانید

تیپ های جدید و فعالیت های آن را در همین فرم تعریف کرده، تا در سایر پروژه ها نیز از آن استفاده کنید.

با انتخاب هر تیپ از کمبوی مربوطه می توانید لیست فعالیت های آن را مشاهده کنید.

با کلیک روی  فرم زیر که نام تیپ ها در آن مشخص شده است نمایان می شود.

ردیف	شرح
۱	ایران خودرو سازه
۲	تجهیز و نوسازی مدارس
۳	مبنای فصول
۴	تیپ نمونه
۵	تیپ مترمربع زیربنا
۶	آبخوری
۷	آموزشی ۲ و ۳ کلاس به پیش ساخته
۸	آموزشی توسعه چندکلاس ماسوئری
۹	آموزشی دو طبقه ماسوئری روستایی
۱۰	آموزشی دو طبقه ماسوئری شهری
۱۱	سالن چند منظوره با سقف کاذب
۱۲	سالن بدون سقف کاذب
۱۳	سرابرداری با نمای ۳ سانت

با اعمال هر گونه تغییرات در این فرم می توانید آن را ذخیره کنید تا در بانک اطلاعات اصلی سیستم ثبت گردد.

ابزار



❖ مرتب سازی

با کلیک روی این آیکن می توانید لیست موجود را مرتب سازی نمایید.

❖ آیتم های پیشنهادی

با کلیک روی این آیکن فرم زیر باز می شود و می توانید آیتم های پیشنهادی برای هر فعالیت را به صورت پیش فرض تعریف کنید.

فصل	کد فهرست	شرح مختصر
۸	۰۸۰۱۰۱	بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیلو گرم سیمان
۸	۰۸۰۲۰۵	اضافه بهاء بتن سبک اگر خرده آجر از خارج ...

❖ واحدها

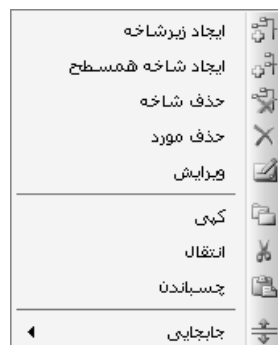
با کلیک روی این آیکن فرم واحدها باز می شود. ویرایش واحد کار، حذف و اضافه کردن واحد جدید در این فرم صورت می گیرد.



❖ ذخیره

در نهایت بعد از اعمال تغییرات و حصول اطمینان از تمایل به ثبت آنها کافی است روی این آیکن کلیک کنید.

☑ راست کلیک



با کلیک روی این آیکن می توانید یک زیر فعالیت برای فعالیت جاری تعریف نمائید. در این حالت رابطه ی پدر و

فرزندی وجود دارد.

با کلیک روی این آیکن یک فعالیت جدید هم سطح فعالیت جاری اضافه می کنید. در این حالت رابطه ای برادری

وجود دارد.

با کلیک روی این آیکن شاخه جاری همراه با فعالیت ها و زیر فعالیت هایش از درخت حذف می شود.

با کلیک روی این گزینه فقط مورد انتخاب شده از درخت حذف می گردد حال اگر مورد انتخابی شامل زیر فعالیت

باشد . با حذف آن فعالیت پدر حذف شده و زیر فعالیت ها و فرزندان به یک سطح بالاتر منتقل می شوند.

با کلیک روی این آیکن می توانید متن شاخه و مورد جاری را ویرایش نمایید.



با کلیک روی این گزینه یک کپی از شاخه جاری با تمام اطلاعات و زیر فعالیت هایش به حافظه موقت سیستم



فرستاده می شود.

با کلیک روی این آیکن شاخه جاری با تمام اطلاعات و زیر فعالیت هایش از درخت حذف شده و فقط یک کپی از



آن به حافظه موقت سیستم فرستاده می شود.

با کلیک روی این آیکن می توانید اطلاعاتی که در حافظه موقت فرستاده بودید را به محل مناسب و مورد نظرتان



منتقل کنید.

با کلیک روی این گزینه نیز می توانید جای شاخه جاری را به فراخور کار پیش روی درخت جابه جا کنید.



گزارشات

❖ فعالیتهای پایه



در این گزارش می توانید با انتخاب تیپ، درخت فعالیتهای مربوط به آن را مشاهده کنید و با تعیین هر یک از فعالیت ها از مشخصات آن

گزارشگیری نمایید.

در این مدل فیلترینگ می توانید از تمام تیپ ها یا تمام فعالیت ها گزارش گیری نمایید.

در درختی که در این گزارش موجود می باشد علاوه بر نام فعالیت، می توانید لیست زیر فعالیت های آن را به صورت درختی مشاهده کنید و از

آنها گزارشگیری به عمل آورید.

فصل ششم

✓ اطلاعات پایه

منوهای پایه

پایه	گزارشات	سایر	پن
	دفترچه ها		
	فصول		
	فهرست بها		
	ضرایب منطقه ای		
	ضرایب پایه حمل		
	نرخ آهن و سیمان		
	شاخصها		
	آنالیزها		
	منابع پایه		
	مسافت ها		
	ضریب تعدیل		

در این منو، امکان دسترسی به اطلاعات پایه نرم افزار وجود دارد. تکسا برای راحتی کاربر در ورود اطلاعات، تمامی فهرس بهای پایه منتشره از سوی سازمان مدیریت و وزارت نفت را از سال ۷۰ به بعد وارد نرم افزار نموده است. این اطلاعات شامل نام دفترچه ها، فصول دفترچه ها، آیتم های هر فهرست بها، ضرایب منطقه ای هر فهرست بها، ضرایب پایه حمل هر فهرست بها، شاخص ها و در نهایت قیمت های آهن آلات و سیمان ابلاغ شده در پیوسته های ۱، ۲، ۳ و خرید آزاد است. همچنین اطلاعات آنالیز و منابع فهرس بهای مختلف نیز در تکسا تعریف شده است. اطلاعات مسافت های بین نقاط مختلف کشور و ضرایب تعدیل دوره های کارکرد نیز سایر اطلاعات پایه تکسا را تشکیل می دهند.



تذکر مهم: دسترسی به فرم پایه در صورتیکه کاربر مدیر سیستم (سوپر وایزر) باشد امکانپذیر می باشد. بدلیل حساسیت موضوع دقت لازم را مبذول فرمائید تا اطلاعات پایه اصلی نرم افزار سهواً دچار تغییرات نشود. بدیهی است ویرایش در این فرم ها به منزله تغییر در اطلاعات منتشر شده سازمان مدیریت بوده و مسئولیت آن بعهده کاربر می باشد.

دسترچه ها (پایه)

چکیده

- ✓ امکان مشاهده تمام فهرس منتشر شده در سال پایه انتخابی
- ✓ امکان اضافه و حذف کردن اطلاعات با توجه به سطح دسترسی تعیین شده (در فرم دستیابی کاربران در درخت پروژه ها)
- ✓ امکان مشاهده فایل های اسکن شده هر فهرست بها و دو صورت با آیتم یا بدون آیتم ها
- ✓ امکان پشتیبان گیری و یا فراخوانی اطلاعات پشتیبان گرفته شده
- ✓ امکان کپی از بخشهای پایه یک سال به سال دیگر از هر دفترچه
- ✓ امکان کپی یک فهرست از یک سال به سال دیگر با تعیین درصد رشد
- ✓ امکان کپی یک فصل از یک سال به فصلی دیگر از فهرست بهای سالی دیگر با تعیین درصد رشد

در فرم دفترچه های پایه می توان با انتخاب سال، نام تمامی فهرس بهای انتشار یافته پایه در آن سال را ملاحظه کرد. همچنین می توان عمل


ویرایش در لیست را نیز انجام داد. برای اضافه کردن یک رکورد جدید باید از کلید  استفاده کرد. برای حذف یک رکورد نیز می توان از کلید  استفاده نمود.*

ردیف	کد دفترچه	نام دفترچه	شرح کامل
۱	۱	ابنیه	فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رسته ساختمان
۲	۴	تاسیسات برقی	فهرست بهای واحد پایه رشته تاسیسات برقی رسته ساختمان
۳	۳	تاسیسات مکانیکی	فهرست بهای واحد پایه رشته تاسیسات مکانیکی رسته ساختمان
۴	۲	راه باند فرودگاه و زیرسازای راه آهن	فهرست بهای واحد پایه رشته راه، باند فرودگاه و زیرسازای راه آهن رسته راه و ترابری
۵	۲۵	راهداری	فهرست بهای واحد پایه رشته راهداری رسته راه و ترابری
۶	۸	خطوط انتقال آب	فهرست بهای واحد پایه رشته خطوط انتقال آب رسته مهندسی آب
۷	۹	شبکه توزیع آب	فهرست بهای واحد پایه رشته شبکه توزیع آب رسته مهندسی آب
۸	۷	چاهها و قناتها	فهرست بهای واحد پایه رشته چاهها و قناتها رسته مهندسی آب
۹	۲۰	ساخت و ترمیم قنات	فهرست بهای واحد پایه رشته ساخت و ترمیم قنات
۱۰	۱۰	آبیاری و زهکشی	فهرست بهای واحد پایه رشته آبیاری و زهکشی رسته مهندسی آب
۱۱	۲۶	آبیاری تحت فشار	فهرست بهای واحد پایه رشته آبیاری تحت فشار رسته کشاورزی و منابع طبیعی
۱۲	۱۲	سد سازی	فهرست بهای واحد پایه رشته سد سازی رسته مهندسی آب
۱۳	۱۱	شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب	فهرست بهای واحد پایه رشته شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب رسته مهندسی آب
۱۴	۵	عملیات ژئوتکنیک و مقاومت مصالح	فهرست بهای واحد عملیات ژئوتکنیک و مقاومت مصالح
۱۴	۱۳	مخزن های نفت	فهرست بهای تاسیسات نفت و گاز - رشته مخزن های نفت
۱۵	۲۳	انتقال و توزیع آب روستایی	فهرست بهای واحد پایه رشته انتقال و توزیع آب روستایی رسته مهندسی آب
۱۶	۲۷	آبخیزداری و منابع طبیعی	فهرست بهای واحد پایه رشته آبخیزداری و منابع طبیعی رسته کشاورزی و منابع طبیعی
۱۷	۱۴	خطوط لوله کمربندی	فهرست بهای تاسیسات نفت و گاز - رشته خطوط لوله کمربندی و تغذیه نفت و گاز
۱۷	۱۶	ابنیه صنعتی نفت و گاز و پتروشیمی	فهرست بهای تاسیسات نفت و گاز - رشته ابنیه صنعتی نفت و گاز
۱۸	۱۵	خطوط لوله رو زمینی	فهرست بهای تاسیسات نفت و گاز - رشته خطوط لوله رو زمینی جریان نفت و گاز
۱۹	۱۷	خطوط لوله گاز شهری	فهرست بهای تاسیسات نفت و گاز - رشته خطوط لوله گاز شهری
۲۰	۱۸	نرخ عوامل در صنعت نفت	فهرست نرخ عوامل در کارهای صنعت نفت
۲۱	۱۹	خطوط لوله بین شهری	فهرست بهای تاسیسات نفت و گاز - رشته خطوط لوله بین شهری انتقال نفت و گاز
۲۲	۲۰	گازرسانی به صنایع	فهرست بهای تاسیسات نفت و گاز - رشته گازرسانی به صنایع
۲۳	۵۸	نصب پالایشگاههای نفت و گاز	فهرست بهای تاسیسات نفت و گاز - رشته نصب پالایشگاه های نفت و گاز کارخانجات تولید گاز ما...


* حذف یک دفترچه به معنی حذف کل اطلاعات فهرست بهای پایه می باشد. لطفاً دقت لازم را جهت حذف داشته باشید تا پایگاه اطلاعاتی دچار مشکل نشود.

ابزار 


❖ مرتب سازی

با استفاده از زیر منوی  می‌توان مرتب سازی را براساس شماره ردیف و یا ترتیب الفبایی انجام داد.


❖ تصویر

برای مشاهده تصویر اسکن شده هر دفترچه می‌توان روی  کلیک کرد. می‌توان از زیر منوی آن تصویر بدون آیتم‌ها را نیز انتخاب کرد. با انتخاب تصویر کامل، PDF فهرست بهای جاری همراه با لیست تمام آیتم‌های آن، فصل به فصل نمایش داده می‌شود. در صورتی که تصویر بدون آیتم‌ها انتخاب شود، فقط کلیات و مقدمه فصول فهرست بها شامل شرح فصل، پیوست‌ها، کلیات و ... به صورت PDF نمایش داده می‌شود.


❖ پشتیبان گیری

در این فرم می‌توانید دفترچه جدید یا خاصی را در سال مربوطه وارد کرده و در پروژه از آن استفاده نمائید. برای استفاده از این فهرست در سیستم‌های دیگر می‌توانید از آن کپی برداری کنید. برای این منظور کافی است تا روی  (پشتیبان گیری) کلیک کنید و با انتخاب به یک نام، فهرست بهای جدید با پسوند xml در سیستم شما ذخیره می‌شود.

❖ بازیابی از فایل پشتیبان

برای بازیابی این فایل xml روی سیستم‌های دیگر می‌توانید کلید  (بازیابی از فایل پشتیبان) را بزنید و مسیر فایل xml را تعیین کنید تا دفترچه جدید به لیست فهرس شما اضافه گردد.


❖ مبنای دفترچه ها

با کلیک روی  فرم مبنای دفترچه‌ها باز می‌شود. در این فرم نام تمام فهرس‌های منتشر شده در همه سالها را می‌توان مشاهده کرد. امکان اضافه، حذف، مرتب سازی و انتخاب دفترچه از این فرم به فهرست بهای سال مربوطه در فرم پیش بینی شده است.



ردیف	کد دفترچه	نام دفترچه
۱	۱	ابنیه
۲	۴	تاسیسات برقی
۳	۳	تاسیسات مکانیکی
۴	۲	راه، باند فرودگاه و زیرسازی راه آهن
۵	۲۵	راه‌داری
۶	۸	خطوط انتقال آب
۷	۹	شبکه توزیع آب
۸	۷	چاهها و قناتها
۹	۱۰	آبیاری و زهکشی
۱۰	۲۶	آبیاری تحت فشار
۱۱	۱۲	سد سازی
۱۲	۱۱	شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب
۱۳	۲۳	انتقال و توزیع آب روستایی

❖ کپی اطلاعات پایه

با کلیک روی  پنجره کپی اطلاعات پایه نمایش داده می‌شود. در این فرم در بخش کپی سال می‌توان با انتخاب بخشهای مختلف یک دفترچه،

آیتم‌های آن را از یک سال به سالی دیگر کپی کرد.



The dialog box 'کپی اطلاعات پایه' (Copy Office Basics) has three tabs: 'کپی فصل' (Copy Section), 'کپی دفترچه' (Copy Office), and 'کپی سال' (Copy Year). The 'کپی دفترچه' tab is active. It features two dropdown menus for 'از سال' (From Year) and 'به سال' (To Year), both set to 'کپی از ۸۷' and 'کپی به ۸۸' respectively. Below these are checkboxes for 'بخشهای' (Sections): 'فهرست های بها' (Price Lists), 'آبائلیزبه' (Water Allocation), 'ضرایب های پایه' (Basic Coefficients), 'ضرایب منطقه ای' (Regional Coefficients), and 'ضرایب پایه حمل' (Basic Transport Coefficients). A 'دفترچه های' (Office Sections) section contains a list of items from the previous table, each with a checkbox. At the bottom, there is a 'اعمال ضریب' (Apply Coefficient) field set to '۱,۰۰' and two buttons: 'انصراف' (Cancel) and 'کپی' (Copy).

همانطور در تصویر مشاهده می‌کنید بعد از انتخاب سال مبدا و مقصد می‌توانید بخشهای مورد نیاز هر فهرست را تعیین کنید.

هر فهرست شامل اطلاعات فهرست بها (آیتم ها و شرح و بهای هر کدام)، آنالیز بها، منابع، ضرایب منطقه ای و ضرایب پایه حمل می‌شود.

هر کدام از این پارامترها را می‌توانید با اعمال یک ضریب خاصی رشد دهید. این ضریب به بهای بخشهای انتخاب شده اعمال می‌شود. در بخش

کپی دفترچه ها می‌توانید اطلاعات یک فهرست را به فهرست دیگری کپی کنید.

در این حالت بعد از انتخاب سال مبدا و مقصد می توانید فهرست مبدا و مقصد را هم انتخاب کنید. توجه داشته باشید که دفترچه مقصد حتماً باید جز دفترچه های خاص باشد. در این حالت نیز می توانید با انتخاب بخشهای موجود، هر کدام را با احتساب ضریب خاصی رشد دهید. در بخش کپی فصل می توانید اطلاعات فهرست بها را فصل به فصل کپی کنید.

در این حالت بعد از انتخاب سال و فهرست بهای پایه مبدا و مقصد باید فصل های مبدا و مقصد را نیز انتخاب کنید. همانطور که مشاهده می کنید با کپی فصول کدهای مرتبط هر آیتم تنها آنهایی که متعلق به فصل تعیین شده هستند کپی می شود و کدهای مرتبطی که مربوط به فصول دیگری غیر از فصل انتخابی باشد کپی نمی شود.

گزارشات

♦ دفترچه ها

به انتخاب هر سال می توانید از لیست تمام فهارس منتشر شده در آن سال را گزارش تهیه کنید.

فصول (پایه) <

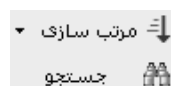
چکیده

- امکان مشاهده فصول فهرست بهای پایه در یک سال انتخاب شده
- مشاهده ضریب پایکار هر فصل
- امکان مرتب سازی و جستجوی لیست فصول

در فرم فصول می توان لیست فصول دفترچه انتخابی در سال جاری داخل فرم دفترچه ها را مشاهده کرد. تغییر سال و نام دفترچه در همین فرم نیز امکان پذیر است و باید از کمبوی مربوطه شان استفاده نمود. در دفترچه هایی مثل تاسیسات مکانیکی و یا تاسیسات برقی می توان در ستون ضریب پایکار، درصد پایکار هر فصل را نیز مشاهده نمود. ضرایب پایکار، در مقدمه فصل ها آورده شد و علاوه بر ضریب ۷۰٪ پایکار، به فصل مربوطه اعمال می شود.

ردیف	شماره فصل	نام فصل	ضریب پایکار
۱	۱	لوله های فولادی	۱۰۰٪
۲	۲	لوله های چدنی	۱۰۰٪
۳	۳	لوله های پی، وک، سی	۱۰۰٪
۴	۴	لوله های پلی اتیلن	۱۰۰٪
۵	۵	لوله های آریست سیمان	۱۰۰٪
۶	۶	لوله های مسی	۱۰۰٪
۷	۷	شیرها	۸۵٪
۸	۸	قطعه انبساط	۹۰٪
۹	۹	لرزه گیر	۸۵٪
۱۰	۱۱	صافی	۸۵٪
۱۱	۱۲	دیگ حرارتی آب گرم	۸۰٪
۱۲	۱۳	دیگ بخار	۹۰٪
۱۳	۱۴	مشعل-دستگاههای گرم کننده تابشی	۹۰٪
۱۴	۱۵	دستگاههای کنترل و اندازه گیری	۹۰٪
۱۵	۱۶	آب گرم کن (نفتی وگازی)	۸۵٪
۱۶	۱۷	رادیاتور	۱۰۰٪
۱۷	۱۸	آب سردکن	۹۰٪
۱۸	۱۹	کتابک هوا، درجه هوا و دودکش	۸۵٪
۱۹	۲۰	هواکش	۹۰٪
۲۰	۲۱	فن کویل، یونیت هیتر	۹۰٪
۲۱	۲۲	کولر آبی	۹۰٪

ابزار



❖ مرتب سازی - جستجو

در فرم فصول امکان مرتب سازی رکوردها بر اساس شماره ردیف ها و الفبا توسط کلید به کاربر داده شده است. همچنین با زدن

می توان بین رکوردها جستجو انجام داد.

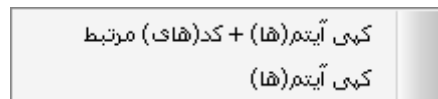
راست کلیک



افزافه کردن ردیف جدید با استفاده از این منو می توانید یک ردیف جدید (فصل جدید) ایجاد نمایید.

حذف ردیف(ها) با انتخاب یک یا چند ردیف متوالی یا غیر متوالی می توانید آنها را حذف کنید.

کپی به حافظه با انتخاب این گزینه زیر منوی زیر باز می شود.



با انتخاب یک یا چند ردیف متوالی یا غیر متوالی می توانید آن را به حافظه موقت انتقال دهید. در حالت اول آیتمها به اضافه کدهای مربوطه به حافظه موقت کپی می شود و در حالت دوم فقط آیتمهای انتخابی کپی می شود.

دریافت از حافظه با زدن این آیکن اطلاعات فصول کپی شده به حافظه به لیست فصول اضافه می شود.

تطبیق با انتخاب این منو فرم تطبیق شاخص ها باز می شود. در این فرم می توانید با انتخاب آیتمهای مورد نظر

عملیات تطبیق شاخص ها را انجام دهید. تطبیق شاخص ها برای دفترچه هایی که شاخص ندارند انجام می شود. با این کار قادر خواهید بود برای دفترچه هایی که شاخص ندارند محاسبات تعدیل را بر اساس شاخص سایر دفترچه ها محاسبه نمایید.



گزارشات فصول پایه

با انتخاب هر سال و تعیین فهرست بهای مورد نظران یا تمام فهرس منتشر شده در سال انتخابی می توانید لیست فصول مربوطه به آن را

ملاحظه و از آن گزارش تهیه نمایید.

فهرست بها (پایه)


چکیده

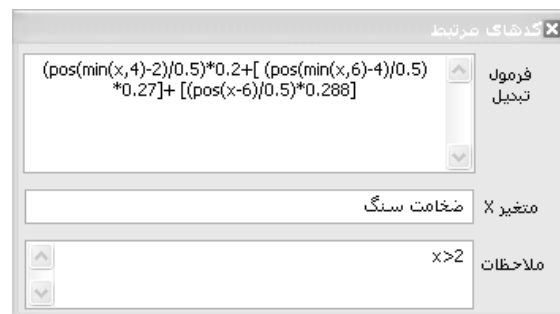
- ✓ مشاهده آیتم های هر فصل از فهرست بها در سالی که انتخاب شده است.
- ✓ مشاهده مشخصات کامل آیتم از جمله شرح کامل، مختصر، بهای واحد، واحد کار، اثر واحد و کدهای مرتبط
- ✓ امکان اضافه و حذف و نیز ایجاد تغییرات با توجه به سطح دسترسی کاربر جاری
- ✓ دسترسی به تطبیق فصول آیتم های پایکار
- ✓ امکان تطبیق شاخصها به آیتم های هر فصل از فهرست بها که شاخص ندارند
- ✓ مشاهده فرمول و ملاحظات کدهای مرتبط هر آیتم

در فرم فهرست بها می توان با انتخاب سال، نام دفترچه و نام فصل مورد نظر، تمام آیتم های فهرست بهای را مشاهده کرد.

با فعال کردن چک باکس همه در کنار کمبوی نام فهرست بها، سیستم برایتان تمام آیتم های همه فصول تمامی دفترچه های موجود در سال انتخابی را به ترتیب نام دفترچه لیست می کند. در این حالت با کلیک روی هر رکورد نام دفترچه و نام فصل آن را می توان ملاحظه کرد. اگر چک باکس همه در قسمت انتخاب فصل فعال باشد، آیتم های تمام فصول دفترچه انتخابی لیست می شود. با انتخاب هر آیتم، کدهای مرتبط (اضافه بها و یا کسر بهای آن) در جدول روبرو مشاهده خواهد شد. در این جدول تابع تبدیل نیز تعریف شده است.

این تابع تبدیل به صورت یک ضریب در مقدار یا قیمت آیتم تاثیر گذار می باشد. گاهی اوقات نیز در برخی آیتم ها با توجه به توضیحاتی که در شرح فصل آن آمده کدهای مرتبط توسط فرمولی حاصل می شود مثل دفترچه ابنیه سال ۸۷ فصل ۲۲ کارهای سنگی با سنگ پلاک. برای مثال آیتم ۲۲۰۱۰۱ را در نظر بگیرید. شرح این آیتم سنگ پلاک تراورتن سفید ۲ سانتی است. با توجه به شرح فصل اضافه بها بابت هر ۰.۵ سانت افزایش ضخامت ۲۰٪ به قیمت آیتم اضافه خواهد شد.

در این آیتم باید متغیر x را برای فرمول تبدیل، تعریف کنید. که در این آیتم متغیر x همان قطر سنگ می باشد برای مشاهده ملاحظات هر فرمول و یا خود فرمول از کدهای مرتبط کافی است  را کلیک کنید.



ابزار



❖ تطبیق مصالح پایکار

در این فرم می توانید برای آیتم های فصل پایکار یک فصل را به عنوان تطبیق شاخص ها تعیین کنید.



از آنجا که آیتم های فصل پایکار شامل شاخص نمی باشند می توانید هر یک از آیتم ها را مطابق با شرح فصول مصالح پایکار و یا بر اساس شرح آیتم به فصل مرتبط آن تطبیق دهید تا از شاخص های آن فصل استفاده شده و مبلغ تعدیل نیز محاسبه گردد. با کلیک روی هر آیتم فصل منطبق آنها را می توانید ملاحظه کرده و یا تغییر دهید.


❖ تطبیق شاخص ها

همانطور که در راهنمای فرم تعدیل نیز اشاره شد، شما می توانید برای فهرس بهایی که فاقد شاخص می باشند از تطبیق شاخص های فصول سایر فهرس استفاده نمائید. تطبیق شاخص ها آیتم به آیتم می باشد و نیز می توانید شاخص های متفاوتی را با درصد وزنی های گوناگون به آن اختصاص دهید.




در این فرم با تطبیق اعلام شده می توانید از آن در محاسبه تعدیل پروژه ها استفاده کنید. لازم به یادآوری است در صورتیکه بخواهید در فرم تعدیل از تعدیل تطبیقی استفاده نمائید حتماً چک باکس تطبیقی را در فرم تعدیل تطبیقی برای دفترچه های مورد نظر فعال نمائید. در صورت باز بودن فرم تطبیق شاخص و حرکت به روی آیتم های فهرست بهای انتخاب شده می توانید برای هر آیتم، ردیف های تطبیق را ایجاد و به جدول پایین فرم اضافه نمائید. ضمناً یک آیتم می تواند با چند ردیف تطبیق شود که لازم است درصد هر ردیف را تعیین نمائید.

❖ جستجو

همچنین با زدن  می توان عمل جستجو را براساس کد فهرست و یا کلمه در شرح مختصر، شرح کامل، واحد کار و اثر واحد انجام داد.

❖ واحدها

با انتخاب کلید  لیست تمامی واحدهای موجود در فهرست بها نمایش داده خواهد شد.



راست کلیک



این کار را می‌توانید برای تعریف آیتم‌های ستاره دار عمومی، در پایه انجام دهید تا در سایر پروژه‌ها به آن

دسترسی داشته باشید. همچنین حین تعریف فهرست بهای خاص، آیتم‌های آن را نیز اینجا تعریف کنید.

حذف ردیف(ها) | حذف یک یا چند ردیف از لیست.

کپی به حافظه | انتقال ردیف یا ردیف‌های انتخابی به حافظه موقت که شامل دو حالت می‌باشد:

۱- کپی آیتم‌ها | ۲- کپی آیتم‌ها + کدهای مرتبط

در حالت دوم می‌توانید به همراه آیتم اصلی، کدهای مرتبط آن را نیز کپی کنید. این عملیات برای استفاده از آیتم‌های یک فهرست به فهرست

بهای خاص انجام دهید.

دریافت از حافظه | خواندن اطلاعات از حافظه موقت.

در این فرم می‌توانید تطبیق شاخص برای ردیف‌های انتخابی را انجام دهید. در این صورت آیتم‌های مورد نظر را

انتخاب کرده، سپس گزینه تطبیق را بزنید بقیه مراحل شبیه به فرم تطبیق شاخصها می‌باشد.

گزارشات (فهرست بهای پایه)

آیتم‌ها

فیلترینگ

سال: ۸۷

آیتم‌ها: همه آیتم‌ها

فهرست بهای: همه اینیه

فصول: همه فصول

- ۱_ عملیات تخریب
- ۲_ عملیات خاکی بادست
- ۳_ عملیات خاکی باماشین
- ۴_ عملیات بتابی باسنگ
- ۵_ قالب بندی چوبی
- ۶_ قالب بندی فلزی
- ۷_ کارهای فولادی بامیلگرد
- ۸_ بتن درجا
- ۹_ کارهای فولادی سنگین
- ۱۰_ سقف سبک بتنی
- ۱۱_ آجرکاری و شفته ریزی
- ۱۲_ بتن پیش ساخته ویلوک چینی

در این گزارش می‌توانید با تعیین سال، فهرست بها و فصل مورد نظرتان، آیتم‌های آن را مشاهده کرده و از آن چاپ بگیرید. در این گزارش می‌توانید نوع آیتم‌ها اعم از همه آیتم‌ها، ستاره دارها و یا آیتم‌ها عادی را فیلتر کنید.

در این حالت گزارش گیری می‌توانید مشروح و مختصر آیتم‌ها را مشاهده نمایید.

❖ درصد رشد آیتم‌ها

- بدون تعدیل
- با احتساب تعدیل

این مورد از محدود گزارشاتی است که در برنامه فرم ندارد و برای گزارش گرفتن آن باید به درخت گزارشات مراجعه کنید. در این گزارشات می‌توانید با انتخاب سالهای فهرست بها، درصد رشد آیتم‌های هر فهرست بها را مشاهده کنید.

در این گزارش بدین صورت عمل می‌شود که براساس فصول شماره کدهای فهرست بها به تعداد سال‌های انتخابی لیست می‌شود. در کنار هر آیتم شماره سال آن نیز نمایش داده می‌شود و مشخص می‌شود که این آیتم در سال تعیین شده چه شرحی و چه بهایی داشته است. در صورتی که شرح آیتم در سال‌های بعدی هم عیناً تکرار شود، این شرح در ردیف‌های بعدی نمایش داده نمی‌شود و در غیر اینصورت در سال‌های بعدی هم شرح آیتم آورده می‌شود. این اتفاق برای واحد و بهای واحد نیز تکرار می‌شود. در ستون آخر یک درصد رشد مشاهده می‌کنید که این نسبت رشد بهای واحد ردیف جاری به سال قبل خود می‌باشد.

« جدول مقایسه ای فهرست های بها در سالهای مختلف »

فهرست بهای واحد پایه رشته اینه رسته ساختمان
فصل ۱ - عملیات تخریب

سال	کد فهرست بها	شرح کامل	واحد	ریال واحد	% رشد
۸۴	۰۱۰۱۰۱	بوته کنی در زمینهای پوشیده شده از بوته و خارج کردن ریشه های آن از محل عملیات	متر مربع	۳۰۰۰	
۸۵				۳۳۰۰	٪۱۰/۰۰
۸۶				۳۶۰۰	٪۹/۰۹
۸۷			متر مربع	۴۲۰۰	٪۱۶/۶۷
۸۸				۴۶۰۰	٪۹/۵۲
۸۴	۰۱۰۱۰۲	کندن و یا بریدن و در صورت لزوم ریشه کن کردن درخت از هر نوع، در صورتیکه محیط تنه درخت در سطح زمین تا ۱۵ سانتیمتر باشد، به ازای هر ۵ سانتی متر محیط تنه (کسر ۵ سانتی متر به تناسب محاسبه می‌شود) و حمل آن به خارج محل عملیات.	اصه	۹۵۰۰	
۸۵				۱۰۴۰۰	٪۹/۴۷
۸۶				۱۱۷۰۰	٪۱۲/۵۰
۸۷				۱۳۹۰۰	٪۱۸/۸۰
۸۸				۱۶۶۰۰	٪۱۹/۸۳

در صورتی که گزینه "با احتساب تعدیل" را انتخاب کنید می‌توانید درصد رشد فهرست بها در چند سال را با احتساب رشد شاخص مشاهده نمایید.

❖ آیتم های مرتبط

این مورد نیز مانند قبلی باید از درخت گزارشات انتخاب گردد. در این گزارش با انتخاب سال و فهرست پایه، می توانید فصل مورد نظرتان را تعیین کنید تا آیتم های مرتبط با آیتم فصل جاری را مشاهده نمایید.

این گزارش را می توانید آیتم ها را با شرح مختصر یا به صورت مشروح مشاهده نمایید.

« لیست کدهای مرتبط »

فهرست بهای واحد پایه رشته اینبه رشته ساختمان سال ۸۸


فصل ۲ - عملیات خاکی پادست

کد مرتبط *	شرح فهرست بها	ریال واحد	واحد	تابع تبدیل	متغیر
۰۲۰۱۰۱	لجن برداری دستی و حمل یا زنبه تا ۵۰متر	۲۴'۳۰۰/۰	مترمکعب		
۰۲۰۴۰۲	اصافه بها حمل خاک تا ۱۰۰متر	۱۶'۹۰۰/۰	مترمکعب	1	مقدار
۰۲۰۴۰۲۰	اصافه بها حمل خاک تا ۱۰۰متر	۱۶'۹۰۰/۰	مترمکعب	$\text{pos}(\min(x, 100) - 50) / 50$	مقدار
۰۲۰۱۰۲	خاک برداری دستی در زمین نرم تا عمق ۲متر	۱۰'۵۰۰/۰	مترمکعب		
۰۲۰۲۰۱	اصافه بها خاکبرداری هر ۲مترمزاد بر ۲متر اول	۹'۰۲۰/۰	مترمکعب	1	مقدار
۰۲۰۲۰۱۰	اصافه بها خاکبرداری هر ۲مترمزاد بر ۲متر اول	۹'۰۲۰/۰	مترمکعب	$\text{pos}(x-2)/2$	مقدار
۰۲۰۲۰۲	اصافه بها خاکبرداری دستی زیر تراز آب	۲۶'۰۰۰/۰	مترمکعب	1	مقدار
۰۲۰۴۰۱	حمل خاک تا ۵۰متر با هر وسیله دستی	۲۳'۸۰۰/۰	مترمکعب	1	مقدار
۰۲۰۴۰۲	اصافه بها حمل خاک تا ۱۰۰متر	۱۶'۹۰۰/۰	مترمکعب	1	مقدار
۰۲۰۴۰۲۰	اصافه بها حمل خاک تا ۱۰۰متر	۱۶'۹۰۰/۰	مترمکعب	$\text{pos}(\min(x, 100) - 50) / 50$	مقدار

منطقه ای (پایه)

چکیده

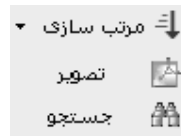
- ✓ مشاهده ضرایب منطقه ای هر فهرست بها
- ✓ امکان مشاهده اصل سند اعلام ضرایب منطقه ای در قالب فایل pdf
- ✓ امکان جستجوی لیست مناطق و مرتب سازی آنها

در این قسمت از فرم اطلاعات پایه، می توان با انتخاب سال و فهرست بهای مورد نظر، لیست ضرایب منطقه ای هر فهرستی را مشاهده نمود. در این فرم این امکان نیز وجود دارد که ردیف جدیدی را به لیست اضافه کرد. با زدن  ردیف جدید به لیست اضافه می شود. (لازم به ذکر است که در فهرست بهای سال ۸۸ ضریب منطقه ای به برآورد هزینه اجرای کار تعلق نمی گیرد و این فرم خالی می باشد.)

ضریب منطقه ای	نام مناطق	ردیف
۱,۰۲	استان کرمان (کرمان، مشیز، ماهان، سیرجان، سرچشمه)	۱
۱,۰۲	استان کرمان (رفسنجان)	۲
۱,۰۲	استان کرمان (زاهد، رابن)	۳
۱,۰۷	استان کرمان (یافت)	۴
۱,۱	استان کرمان (شهداد، ساردولیه)	۵
۱,۰۶	استان کرمان (شهربابک، راور، کوکوهستان، گلبافت، راور)	۷
۱,۰۵	استان کرمان (بم)	۸
۱,۰۸	استان کرمان (جیرفت)	۹
۱,۰۹	استان کرمان (جبالبارز)	۱۰
۱,۱۲	استان کرمان (سرماشیر، ارزویه، صوغان)	۱۱
۱,۱۷	استان کرمان (کهنوج)	۱۲
۱,۰۷	استان کرمانشاه (کرمانشاه)	۱۳
۱,۱	استان کرمانشاه (کنگاور، صحنه، هرسین، روانسر)	۱۴
۱,۱۵	استان کرمانشاه (سنقر)	۱۵
۱,۱۶	استان کرمانشاه (کرد)	۱۶
۱,۲	استان کرمانشاه (گیلان غرب، پاوه، جوانرود)	۱۷
۱,۱۲	استان کرمانشاه (اسلام آباد)	۱۸

استان کرمان (کرمان، مشیز، ماهان، سیرجان، سرچشمه)

در صورتیکه محل اجرای کار در بیش از یک منطقه باشد ضریب منطقه ای از متوسط اوزان ریالی کار واقع در هر منطقه به دست می آید

ابزار 

❖ مرتب سازی

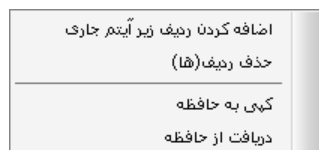
مرتب سازی لیست براساس الفبا یا شماره ردیف

❖ تصویر

مشاهده بخشنامه مربوط به اعلام ضرایب منطقه ای به صورت فایل pdf

❖ جستجو

در این فرم می توانید جستجو را براساس نام مناطق وارد نمایید.

راست کلیک 

اضافه کردن ردیف جدید زیر ردیف جاری

حذف ردیف یا ردیف های انتخابی

کپی کردن یک یا چند ردیف و انتقال آن به حافظه موقت

خواندن اطلاعات از حافظه موقت به لیست موجود

گزارشات

❖ ضرایب منطقه ای

با انتخاب سال و فهرست بها مورد نظر می توانید از لیست ضرایب منطقه ای آن چاپ بگیرید.

پایه حمل (پایه) <

چکیده

- ✓ مشاهده لیست کامل مصالح به تفکیک هر دفترچه
- ✓ مشاهده آیتم های مرتبط با هر نوع از مصالح
- ✓ استخراج ضریب های حمل هر آیتم با عنوان k1 تا k4
- ✓ مشاهده مستندات هر ضریب با کلیک روی آن
- ✓ دسترسی به مبنای فواصل حمل پایه

در فرم پایه حمل می توان لیست ضرایب حمل در دفترچه های مختلف و در سالهای مختلف را مشاهده نمود. برای استفاده از این اطلاعات، ابتدا باید سال و فهرست بهای مورد نظر را از کمبوی مربوطه انتخاب کرد. بعد از این کار سیستم در داخل کمبوی عنوان لیست تمام مصالح فهرست بهای جاری را نمایش می دهد. با انتخاب هر یک از مصالح می توان در جدول مربوطه لیست آیتمایی را که در آنها از این نوع مصالح استفاده شده است را مشاهده نمود. در جدول این فرم اطلاعات پایه که شامل کد فهرست، شرح مختصر و ... و در انتها ضرایب حمل که از k1 تا k4 می باشند نمایش داده می شود. حاصلضرب خطی این ضرایب در ستون حاصلضرایب آورده می شود. هر یک از ضرایب k1 تا k4 دارای شرح و استناد به بند و صفحه فهرست بها می باشند که با کلیک روی هر یک می توان اسناد مربوطه را در پایین جدول مشاهده کرد.

سال پایه	فهرست بهای	عنوان	ملاحظات	واحد کار	ضریب k1	ضریب k2	ضریب k3	ضریب k4	حاصلضرب
۰۲۰۲۰۲	بنایی پی با سنگ لاشه و ملات با تارد: ۸:۲:۱	متروکعب		۰,۲	۰,۱۲	۱,۰۶	۰	۰,۲۱۲۴	
۰۲۰۲۰۲	بنایی پی با سنگ لاشه و ماسه سیمان ۱:۶	متروکعب		۰,۲	۰,۲	۱,۰۶	۰	۰,۰۶۲۶	
۰۲۰۲۰۵	بنایی دیوارسنگ لاشه ویاترد ۱:۲:۸ بالاتر از ...	متروکعب		۰,۳	۰,۱۲	۱,۰۶	۰	۰,۰۲۱۲۴	
۰۲۰۲۰۶	بنایی دیوارسنگ لاشه و ماسه سیمان ۱:۶:۱ ...	متروکعب		۰,۲	۰,۲	۱,۰۶	۰	۰,۰۶۲۶	
۰۲۰۲۰۷	سنگ قلوه غرقاب در ملات ماسه سیمان ۱:۶	متروکعب		۰,۲	۱,۰۶	۰	۰	۰,۲۱۲	
۰۲۰۲۰۸	سنگ لاشه غرقاب در ملات ماسه سیمان ۱:۶	متروکعب		۰,۲	۱,۰۶	۰	۰	۰,۲۱۲	
۰۲۰۲۰۱	نماسازی باقلوه سنگ و ملات ماسه سیمان ...	مترمربع		۰,۳	۰,۰۵	۰,۲	۱,۰۶	۰,۰۰۳۱۸	
۰۲۰۲۰۱	سنگ دوتیسه ریشه دار لاشتر در ازاره با ملا...	مترمربع		۰,۳	۰,۰۵	۰,۲	۱,۰۶	۰,۰۰۳۱۸	
۰۲۰۲۰۲	فرش کف با سنگ لاشه به ضخامت ۱۰ سانت ...	مترمربع		۰,۳	۰,۱	۰,۲	۱,۰۶	۰,۰۰۶۲۶	
۰۸۰۱۰۱	بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیلوگرم سیمان	متروکعب		۰,۱	۱,۰۶	۰	۰	۰,۱۰۶	
۰۸۰۱۰۲	بتن ریزی با عیار ۱۵۰ کیلوگرم سیمان	متروکعب		۰,۱۵	۱,۰۶	۰	۰	۰,۱۵۹	
۰۸۰۱۰۳	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۱۲ مگاپاسکال	متروکعب		۰,۲۱	۱,۰۶	۰	۰	۰,۲۲۲۶	
۰۸۰۱۰۲	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۱۶ مگاپاسکال	متروکعب		۰,۲۵	۱,۰۶	۰	۰	۰,۲۶۵	
۰۸۰۱۰۵	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۲۰ مگاپاسکال	متروکعب		۰,۲۹	۱,۰۶	۰	۰	۰,۳۰۷۲	
۰۸۰۱۰۶	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۲۵ مگاپاسکال	متروکعب		۰,۳۲	۱,۰۶	۰	۰	۰,۳۴۰۴	
۰۸۰۱۰۷	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۳۰ مگاپاسکال	متروکعب		۰,۳۹	۱,۰۶	۰	۰	۰,۴۱۲۲	
۰۸۰۱۰۸	بتن ریزی با مقاومت فشاری ۳۵ مگاپاسکال	متروکعب		۰,۴۴	۱,۰۶	۰	۰	۰,۴۶۶۴	

ابزار عناوین

با زدن در فرم پایه حمل، فرم عناوین نمایان می‌شود. در این فرم با انتخاب هر دفترچه (فهرست بها) می‌توان لیست عناوین تمام مصالح

موجود در این فهرست بها را ملاحظه نمود.


فواصل حمل پایه

همچنین برای مشاهده آیتمهای حمل پایه مربوط به هر مصالحی نیز باید از کلید استفاده کرد تا آیتم های حمل مربوط به فواصل مختلف

برای مصالح انتخابی در دفترچه جاری نمایش داده شود. امکان حذف، ویرایش و یا اضافه نمودن آیتم بوسیله کلیدهای تعریف شده در این بخش وجود دارد.

فواصل حمل پایه		عنوان		فهرست بهای	
		همه آجر سیمانی		اینجه	
واحد	شرح مختصر	به آیتم	ضریب	تا کیلومتر	از کیلومتر
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰۰۷۵ کیلومتر	۲۸۰۲۰۱	۱	۷۵	۲۰
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی ۷۵۰۰۱۵۰ کیلومتر	۲۸۰۲۰۲	۱	۱۵۰	۷۵
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی ۱۵۰۰۲۰۰ کیلومتر	۲۸۰۲۰۳	۱	۲۰۰	۱۵۰
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۰۰۰۲۵۰ کیلومتر	۲۸۰۲۰۴	۱	۲۵۰	۲۰۰
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی ۲۵۰۰۷۵۰ کیلومتر	۲۸۰۲۰۵	۱	۷۵۰	۲۵۰
تن کیلومتر	حمل آجر و مصالح سنگی مازاد بر ۷۵۰ کیلومتر	۲۸۰۲۰۶	۱	۹۹۹۹	۷۵۰

❖ جستجو

با کلیک روی  می توانید براساس کدفهرست، شرح فهرست بهاء، ملاحظات و یا واحد کار جستجو را انجام دهید.

❑ راست کلیک

اضافه کردن ردیف زیر آیتم جاری
حذف ردیف(ها)
کپی به حافظه
دریافت از حافظه

اضافه کردن ردیف زیر آیتم جاری اضافه کردن یک ردیف جدید زیر ردیف جاری

حذف ردیف(ها) حذف ردیف یا ردیف های انتخابی

کپی به حافظه کپی کردن یک یا چند ردیف و انتقال آن به حافظه موقت

دریافت از حافظه خواندن اطلاعات از حافظه موقت به لیست موجود

❑ گزارشات

❖ ضرایب حمل

با انتخاب سال و تعیین فهرست بها می توانید از کمبوی مربوطه عنوان مصالح مورد نظرتان را انتخاب کنید تا ضرایب حمل آن را در فهرست انتخابی مشاهده نمائید.

در صورت دلخواه می توانید ضریب حمل همه مصالح از تمام فهارس را نیز با فعال کردن چک باکس همه مشاهده نمائید.

❖ فواصل پایه (حمل)

در این مورد نیز می توانید فواصل حمل و آیتم های فصل حمل هر یک از عناوین مصالح را در سال های مختلف مشاهده نمائید.

← آهن و سیمان (پایه)

☑ چکیده

- ✓ مشاهده لیست نرخ های آهن و سیمان در پیوست های یک ، دو و یا خرید آزاد
- ✓ امکان دسترسی به نرخ سیمان پاکتی در سال های مختلف
- ✓ امکان کپی نرخ های آهن و سیمان به سه ماهه هایی که هنوز نرخ آنها اعلام نشده است
- ✓ امکان کپی نرخ ها با اعلام درصد رشد در سطوح پیوست ها و یا خرید آزاد
- ✓ دسترسی به اصل بخشنامه سال و پیوست انتخاب شده

در این فرم می توان نرخ انواع آهن آلات و سیمانهای موجود را مشاهده کرد که شامل قیمت های پیوستها و یا خرید آزاد است. با انتخاب پیوستها می توان نرخ های پیوست یک یا دو را ملاحظه کرد. اگر خرید آزاد انتخاب شود، نرخ شش ماهه های اول و یا دوم در سال انتخابی نمایش داده خواهد شد. در این فرم علاوه بر انتخاب نوع پیوست و سال، می توانید لیست موجود را براساس پارامترهایی که قیمت آنها مخالف صفر است نیز فیلتر کنید. برای این کار از کمبوی فیلترینگ (" قیمت <> ") را به جای " همه " برگزینید.

شماره	شرح	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم
۱۰۲	سیمان آبیاده نوع ۲	۲۲۸,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	
۱۰۵	سیمان آبیگ نوع پوزولانی	۲۶۵,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	
۱۰۷	سیمان آبیگ نوع ۲	۲۶۵,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	
۱۰۹	سیمان ارجیل نوع پوزولانی	۲۲۸,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	
۱۱۲	سیمان اردستان نوع پوزولانی		۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	
۱۱۴	سیمان اردستان نوع ۱	۲۶۰,۰۰۰			
۱۱۵	سیمان اردستان نوع ۲	۲۷۵,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	
۱۱۶	سیمان اردستان نوع ۵	۳۹۰,۰۰۰		۵۱۵,۰۰۰	
۱۱۷	سیمان ارومیه نوع پوزولانی	۲۲۵,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	
۱۱۸	سیمان ارومیه نوع ۱	۲۱۰,۰۰۰		۲۸۵,۰۰۰	
۱۲۳	سیمان استهبان نوع ۲	۲۲۸,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	
۱۲۵	سیمان اصفهان نوع پوزولانی	۲۲۸,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	
۱۲۶	سیمان اصفهان نوع ۱	۲۲۸,۰۰۰		۵۱۰,۰۰۰	
۱۲۷	سیمان اصفهان نوع ۲	۲۲۸,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	
۱۲۸	سیمان اصفهان نوع ۵	۲۲۳,۰۰۰		۵۱۵,۰۰۰	
۱۲۹	سیمان اکتان نوع پوزولانی	۲۲۵,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	
۱۳۳	سیمان ایلام نوع پوزولانی	۲۲۵,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	
۱۳۴	سیمان ایلام نوع ۱	۲۲۵,۰۰۰		۵۱۰,۰۰۰	
۱۳۷	سیمان بجنورد نوع پوزولانی	۲۲۵,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	
۱۳۸	سیمان بجنورد نوع ۱	۲۲۵,۰۰۰		۵۱۰,۰۰۰	
۱۴۳	سیمان بهبهان نوع ۲	۲۵۵,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	


در انتهای فرم می توانید تاریخ مربوط به هر سه ماهه را نیز مشاهده کنید. به عنوان مثال قیمت های سه ماهه اول مربوط به تاریخ ۸۷/۱/۱ تا

۸۷/۴/۱۱ می شود و همچنین سه ماهه دوم مربوط به تاریخ ۸۷/۴/۱۲ الی ۸۷/۹/۳۰ می شود.

ابزار



❖ پاکتی


در فرم آهن و سیمان با کلیک روی  فرم زیر باز می‌شود که در آن اختلاف قیمت سیمان پاکتی نسبت به فله را در دوره های مختلف را می‌توان مشاهده کرد.

ردیف	از تاریخ	تا تاریخ	نرخ پاکتی (ریال)
۱	۷۱/۰۱/۰۱	۷۱/۱۲/۲۹	۸,۰۰۰
۲	۷۲/۰۱/۰۱	۷۲/۱۲/۳۰	
۳	۷۳/۰۱/۰۱	۷۳/۱۲/۲۹	۱۰,۰۰۰
۴	۷۴/۰۱/۰۱	۷۴/۱۲/۲۹	۱۰,۰۰۰
۵	۷۵/۰۱/۰۱	۷۵/۱۲/۲۹	۲۰,۰۰۰
۶	۷۶/۰۱/۰۱	۷۶/۱۲/۳۰	۲۰,۰۰۰
۷	۷۷/۰۱/۰۱	۷۷/۱۲/۲۹	۲۰,۰۰۰

❖ تصویر

با انتخاب تصویر می‌توانید اصل بخشنامه را بصورت فایل pdf مشاهده نمایید.


❖ جستجو

با زدن  نیز می‌توان در قسمت شرح جستجو را انجام داد.

❖ مرتب سازی

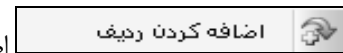
همچنین با زدن  لیست را مرتب کرد.

❖ کپی

در این فرم امکان کپی قیمتها وجود دارد. برای این کار باید کلید  را کلیک کرد، در این حالت فرم زیر نمایان می‌شود:

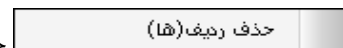
عملیات کپی را می‌توان در دو حالت انجام داد، در سطح پیوست ها و یا در سطح خرید آزاد. می‌توان با استفاده از ابزار درصد رشد، قیمت‌ها را در طی عملیات کپی افزایش داد.

راست کلیک



افزافه کردن ردیف جدید زیر رکورد جاری ، با این عمل می توانید از این مصالح در محاسبه مابه التفاوت

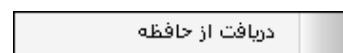
آهن و سیمان سایر پروژه نیز استفاده کنید.



حذف ردیف یا ردیف های انتخابی.



کپی کردن یک یا چند ردیف متوالی یا غیر متوالی به حافظه موقت.



دریافت و خواندن اطلاعات از حافظه موقت و اضافه کردن آن به لیست جاری.

گزارشات

پیوست ها

در این مورد می توانید لیست پیوست های یک یا دو را گزارش گیری نمایید.

نرخ آزاد

در این مورد می توانید با انتخاب شش ماهه اول یا دوم ، لیست نرخ های آزاد ، آهن و سیمان را مشاهده و گزارش گیری نمایید.

← شاخصها (پایه)

☑ چکیده


- ✓ امکان دسترسی به شاخص ها با تعیین پیوست و سال مبنا
- ✓ مشاهده شاخص ها به صورت فصلی، رشته ای و کلی
- ✓ مشاهده شاخص سه ماهه چهارم سال قبلی (سه ماهه مبنای سال جاری)
- ✓ امکان تولید شاخص های موقت یا قطعی به صورت دستی
- ✓ امکان کپی شاخص ها به صورت درصد رشد یا نسبت رشد
- ✓ امکان مشاهده اصل بخشنامه در قالب فایل pdf

فصل	شرح	چهارم قبلی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم
۱	عملیات تخریب	۲۴۶,۸	۲۷۱,۲	۲۷۲,۸	۲۷۷,۵	۲۸۱,۲
۲	عملیات خاکی بادرست	۲۲۲,۶	۲۵۱,۱	۲۵۴,۱	۲۵۸,۰	۲۶۱,۲
۳	عملیات خاکی پاماشین	۲۵۱,۰	۲۵۹,۹	۲۶۵,۶	۲۶۶,۶	۲۶۷,۲
۴	عملیات بنایی باسنگ	۲۱۲,۵	۲۲۷,۲	۲۲۸,۵	۲۲۲,۱	۲۲۲,۹
۵	قالب بندی چوبی	۲۱۰,۲	۲۱۵,۷	۲۱۶,۲	۲۱۸,۲	۲۱۹,۵
۶	قالب بندی فلزی	۲۰۶,۱	۲۰۵,۵	۲۱۵,۰	۲۱۵,۵	۲۱۸,۰
۷	کارهای فولادی با میلگرد	۲۰۲,۰	۱۸۸,۹	۱۹۴,۷	۱۸۹,۵	۲۱۸,۸
۸	بتن درجا	۲۲۱,۲	۲۴۶,۵	۲۴۷,۵	۲۴۹,۲	۲۵۰,۲
۹	کارهای فولادی سنگین	۲۰۱,۰	۱۹۶,۹	۲۱۳,۲	۲۱۱,۷	۲۱۸,۴
۱۰	سقف سبک بتنی	۲۲۲,۳	۲۲۲,۱	۲۲۲,۲	۲۲۲,۲	۲۲۵,۸
۱۱	آجرکاری و شفته ریزی	۲۹۷,۸	۲۸۲,۸	۲۷۷,۹	۲۷۹,۸	۲۸۱,۲
۱۲	بتن پیش ساخته ویلوك چینی	۲۷۷,۰	۲۸۲,۰	۲۸۴,۱	۲۸۵,۸	۲۸۷,۱
۱۳	عایق کاری رطوبتی	۲۵۱,۶	۲۴۲,۶	۲۵۱,۳	۲۶۴,۲	۲۶۶,۶
۱۴	عایق کاری حرارتی	۱۶۸,۳	۱۸۱,۸	۱۸۸,۱	۱۸۷,۶	۱۸۴,۲
۱۵	کارهای آریست سیمان	۲۵۲,۳	۲۵۵,۲	۲۵۵,۸	۲۵۶,۹	۲۵۷,۷
۱۶	کارهای فولادی سبک	۲۰۲,۹	۱۹۳,۹	۲۰۵,۹	۲۰۴,۲	۲۱۳,۲
۱۷	کارهای آلومینیومی	۱۸۵,۱	۱۹۸,۲	۱۹۸,۶	۲۰۹,۲	۲۱۰,۲


در فرم شاخصها با انتخاب پیوست موردنظر (پیوست یک، دو ، یا سه) شاخصهای دفترچه جاری را می توان دید. برای این کار ابتدا باید پیوست مربوطه را انتخاب کرد و در ادامه نوع شاخصها (فصلی، رشته ای یا کلی) را برگزینید. شاخصهای فصلی به تفکیک فهرست بها و سال آن طبقه بندی شده است. در این جدول همچنین شاخصهای سه ماهه چهارم سال قبل از سال انتخابی نیز ارائه شده است.

ابزار 


❖ تصویر

برای مشاهده تصویر بخشنامه شاخصها به صورت PDF باید روی  کلیک کرد.

❖ بروزآوری

با کلیک روی آیکون  می توانید لیست فصول را بروزآوری کنید. این عمل برای زمانی است که شما در فرم فصول یک فصل جدید اضافه کرده اید و آن فصل در این فرم نیز باید ایجاد گردد. برای ورود اطلاعات شاخص سه ماهه ها می توانید از امکان کپی شاخص ها استفاده نمائید و یا به صورت دستی وارد کنید.

❖ کپی

با کلیک روی  فرم زیر نمایان می شود..

در این فرم می توانید به دو روش **درصد رشد** یا **نسبت رشد** شاخص ها را کپی نمائید.

برای عملیات کپی اولین قدم تعیین محدوده شاخص ها می باشد یعنی انتخاب کنید که کپی در سطح شاخص های فصلی و یا رشته ای و یا کلی صورت بگیرد. بعد از آن با استفاده از کمبوی فهرست بها، نام فهرست بهای مورد نظر را انتخاب کنید. تقریب شاخص ها معمولاً تا یک رقم اعشار می باشد. ولی می توانید این تقریب را نیز از کمبوی مربوطه تغییر دهید.

روش درصد رشد :

در این حالت با تعیین سه ماهه و سال مبدا و مقصد باید درصد رشد را نیز مشخص کنید. با این کار شاخص های مبدا با رشد درصدی که مشخص شده است به شاخص های مقصد کپی می شود.

روش نسبت رشد :

در این حالت به جای درصد رشد می توانید از نسبت رشد شاخصها در ۲ سه ماهه در سال های گذشته استفاده نمائید. عموماً در این روش نسبت رشد شاخص یک سال قبل را در نظر می گیرند.

گزارشات

❖ فصلی

❖ رشته ای

❖ کلی

با انتخاب هر یک از موارد فوق می توانید لیست شاخص های مربوطه آن را در سال و پیوست های انتخابی مشاهده کنید.

همانطور که مشاهده می کنید در فیلترینگ این گزارش می توانید پیوست ها، سال و فهرست بهای مورد نظرتان را انتخاب کنید.

← آنالیز بهای پایه

☑ چکیده

- ✓ مشاهده آنالیز پایه آیتم های هر فصل از فهرست بهای انتخاب شده در سال جاری
- ✓ مشاهده آنالیز براساس منابع چهارگانه نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل
- ✓ قیمت دهی هر یک از عوامل براساس مبنای نت، مرکز آمار یا روز
- ✓ مشاهده درصد وزنی هر یک از عوامل و در نهایت هر یک از منابع چهارگانه
- ✓ مشاهده درصد رشد قیمت آنالیزی با بهای واحد فهرست بهایی
- ✓ امکان جستجو براساس مشخصات آیتم ها و نیز پیمایش لیست منابع آنالیز بها
- ✓ امکان مرتب سازی و فرمول نویسی برای هر یک از مقادیر و مبالغ و ضرایب با قید شرح ملاحظات
- ✓ امکان کپی قیمت ها در سطوح و منابع مختلف با اعلام درصد رشد
- ✓ امکان ثبت و نگهداری تغییرات و استفاده از آن در سایر پروژه ها (در صورت داشتن دسترسی به فرم های پایه)
- ✓ امکان دسترسی به مبنای منابع و قیمت هر کدام در هر سه حالت نت، آمار، روز

در این فرم می توان آنالیز بهای پایه آیتم های فهرست بها را براساس عوامل چهارگانه نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل مشاهده کرد. در واقع در این فرم لیست عوامل موثر یک آیتم فهرست بهایی به تفکیک چهار عامل نام برده شده ارائه می گردد. همچنین برای هر کدام از عوامل واحد کار، مقدار، بهای واحد و ضریب درج می گردد.

ردیف	کد عامل	شرح نیروی انسانی	واحد	ضریب	مقدار	بهای واحد	بهای کل
۱	۱۲۰۴۰۱۰۱	متصدی ماشینهای بتن ساز (بتوپریچی)	نفر ساعت	۱	۰,۵۲۹۸۲	۱۲,۴۱۰,۵	۶,۸۲۳,۸
۲	۱۴۰۱۰۱۰۲	کارگر ساده	نفر- ساعت	۱	۴,۵۲۵۳۶	۸,۸۲۵,۲	۲۰,۱۱۴,۵
۳	۱۴۰۶۰۱۰۱	استادکار کارهای بتنی	نفر ساعت	۱	۰,۱۸۲۲۸	۱۵,۷۹۴,۱	۲,۸۹۲,۷
۴	۱۴۰۶۰۲۰۱	بنای بتن کار	نفر ساعت	۱	۰,۵۲۹۸۲	۱۲,۴۱۰,۵	۶,۷۲۲
۵	۱۴۰۶۰۲۰۲	کمک بنای بتن کار	نفر - ساعت	۱	۰,۵۲۹۸۲	۹,۴۰۵,۴	۵,۱۷۱,۵

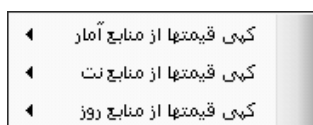
جمع: 58,698.7

بهای واحد معادل: 279,000

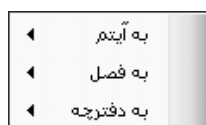
بهای واحد کار: 1,283,623.6

درصد: 360.08

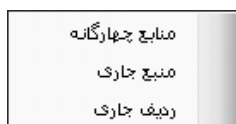
برای شروع ابتدا سال پایه و سپس فهرست بهای مورد نظر را انتخاب نمایید. بعد از انتخاب دفترچه باید یک فصل یا همه فصل های دفترچه را انتخاب کرد تا آیتم(های) موجود در آن فصل لیست شوند. اگر بر فرض مثال فصل ۵ را انتخاب کنیم، تمامی آیتمهای فصل پنج، در کمبوی مربوط به کد فهرست لیست خواهند شد که با انتخاب هر یک از آنها آنالیز تعریفی از طرف سازمان برای آن آیتم را می توان مشاهده کرد. با انتخاب هر آیتم مشخصات آن آیتم از فهرست بهای پایه استخراج می شود. این اطلاعات شامل شرح مختصر، شرح کامل، بهای واحد و واحد کار می شوند. بهای واحد آیتم هم در گوشه سمت راست در پایین فرم با عنوان بهای واحد معادل نمایش داده می شود. در این فرم می توان برای عوامل آنالیزی قیمت گذاری کرد. برای این کار می توان علاوه بر وارد کردن قیمت های آنالیز شده مدنظر، قیمت ها را براساس سه منبع آمار، نت و روز سیستم وارد نمود. برای این منظور کافی است تا روی ردیف های آنالیز راست کلیک کنید تا منوی زیر باز شود.



بعد از انتخاب هر یک از سه منبع قیمت پایه باید مقصد را تعیین کنید.




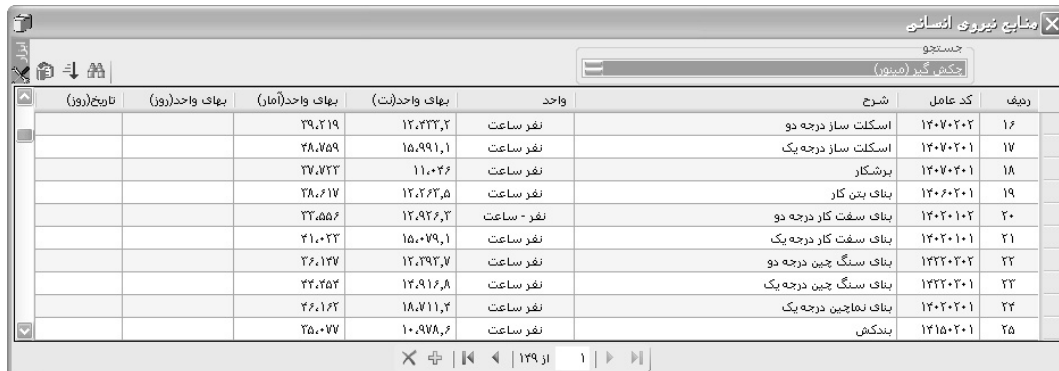
با انتخاب آیتم، کپی قیمت فقط در سطح آیتم جاری صورت می گیرد. با انتخاب فصل، کپی قیمت ها در سطح فصل صورت می گیرد و با انتخاب دفترچه کپی قیمت ها در سطح فهرست بهای جاری صورت می گیرد. بعد از انتخاب سطح باید منبع و عامل را انتخاب کنید.



با انتخاب منابع چهارگانه، کپی قیمت ها به چهار منبع نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل انجام می شود. با انتخاب منبع جاری فقط به منبع جاری کپی صورت می گیرد. (مثلاً فقط تمام پارامترهای نیروی انسانی) با انتخاب ردیف جاری فقط کپی قیمت به ردیف و عامل جاری از منبع جاری صورت می گیرد. (مثلاً کارگر ساده از نیروی انسانی) قیمت های منبع آمار مربوط به مرکز آمار ایران می شود که هر شش ماه یکبار اعلام شده و وارد سیستم می شوند. منبع نت هم قیمت های برابر با قیمت فهرست بها در هر سال می باشد. در نهایت با انتخاب منبع و قیمت های پایه، هر منبع از منابع چهارگانه هزینه ای را به خود اختصاص می دهد. در مجموع این چهار منبع واحد کار تعیین می شود. نسبت مجموع عوامل هر منبع به جمع کل چهار منبع درصد وزنی هر منبع را تشکیل می دهد که در کنار عنوان هر کدام نوشته شده است (جمع این درصد ها صد می شود). اگر این درصد قرمز رنگ نمایش داده شود بدین معنی است که یک یا چند ردیف از عوامل منبع تعیین شده فاقد قیمت می باشند.


در نهایت می توانید درصد رشد قیمت واحد کار به قیمت واحد آیتم را در فهرست بها در باکس نارنجی رنگ فرم مشاهده کنید.

اطلاعات از فرم آنالیز پایه وارد آنالیز پروژه می شود و در صورت اعمال تغییرات در هر یک از اطلاعات پایه می توانید تاثیر این تغییرات را در پروژه های دیگر نیز مشاهده کنید. این تغییرات می تواند هم شامل تغییر مقادیر و ضرایب باشد و هم حذف و اضافه کردن ردیف های آنالیز. برای اضافه کردن یک عامل جدید به منبع جاری کافی است  را کلیک کنید. با این کار لیست عوامل منبع جاری را مشاهده می کنید.



ردیف	کد عامل	شرح	واحد	بهای واحد(ت)	بهای واحد(م)	بهای واحد(روز)	تاریخ(روز)
۱۶	۱۲۰۷۰۲۰۲	اسکلت ساز درجه دو	نفر ساعت	۱۲,۳۳۲,۲	۳۹,۲۱۹		
۱۷	۱۲۰۷۰۲۰۱	اسکلت ساز درجه یک	نفر ساعت	۱۵,۹۹۱,۱	۴۸,۷۵۹		
۱۸	۱۲۰۷۰۲۰۱	بوشکار	نفر ساعت	۱۱,۰۲۶	۲۷,۷۲۳		
۱۹	۱۲۰۶۰۲۰۱	بنای بتن کار	نفر ساعت	۱۲,۲۶۲,۵	۲۸,۶۱۷		
۲۰	۱۲۰۲۰۱۰۲	بنای سفت کار درجه دو	نفر - ساعت	۱۲,۹۲۶,۳	۳۲,۵۵۶		
۲۱	۱۲۰۲۰۱۰۱	بنای سفت کار درجه یک	نفر ساعت	۱۵,۰۷۹,۱	۲۱,۰۲۳		
۲۲	۱۲۲۲۰۲۰۲	بنای سنگ چین درجه دو	نفر ساعت	۱۲,۳۹۲,۷	۲۶,۱۲۷		
۲۳	۱۳۲۲۰۲۰۱	بنای سنگ چین درجه یک	نفر ساعت	۱۲,۹۱۶,۸	۲۲,۲۵۲		
۲۴	۱۲۰۲۰۲۰۱	بنای نماچین درجه یک	نفر ساعت	۱۸,۷۱۱,۳	۴۶,۱۶۲		
۲۵	۱۲۱۵۰۲۰۱	بندکش	نفر ساعت	۱۰,۹۷۸,۶	۲۵,۰۷۷		

می توانید هر ردیف مورد نظرتان را به لیست آنالیز اضافه کنید.حتماً اگر یک ردیف خاصی مد نظر شما باشد که در این لیست موجود نیست


می توانید  را کلیک کنید تا در فرم زیر آن عامل را اضافه نمایید.



ردیف	کد عامل	شرح	واحد
	۱۲۲۸۰۲۰۱	هزینه آندایز به رنگ آلومینیوم به ضخامت ۵ میکرون	متر مربع
	۱۲۰۲۰۱۰۲	کارگر نقشه برداری (میزکش)	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۲۰۱	لوله گذاردرجه یک لوله های چدنی نشکن داکتیل و لوله های فولادی اتصال مکانیکی	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۱۰۰۳	تکنسین دستگاههای آبیاری	نفر- ساعت
	۱۶۰۸۰۱۰۱	تکنسین شبکه برق	نفر- ساعت
	۱۵۰۱۰۲۰۲	جوشکار لوله های فولادی	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۱۰۱	سوپرسیت عملیات لوله گذاری خطوط انتقال آب	نفر- ساعت
	۱۶۰۶۰۲۰۱	برقکار درجه یک مولدهای برق	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۱۲۰۲	تکنسین نصب تجهیزات آشنزخانه	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۱۰۰۲	کارگر فنی دستگاههای آبیاری	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۱۰۰۱	مهندس دستگاههای تصفیه آب	نفر- ساعت
	۱۵۰۱۰۲۰۲	لوله کش درجه دو(دنده ای)	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۲۰۳	کمک لوله گذارلوله های ازیست سیمان	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۲۰۳	کمک لوله گذارلوله های چدنی نشکن داکتیل و لوله های فولادی اتصال مکانیکی	نفر- ساعت
	۱۲۰۴۱۱۰۱	متصدی پمپ آب	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۰۷۰۱	استادکار نصب الکتروپمپ	نفر- ساعت
	۱۲۰۲۰۱۰۳	کمک نقشه بردار (ترازیاب)	نفر- ساعت
	۱۵۰۱۰۲۰۱	لوله کش درجه یک (شوفازکار)	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۲۰۲	لوله گذاردرجه دولوله های ازیست سیمان	نفر- ساعت

بعد از اضافه کردن عامل جدید کلید  را بزنید تا این عامل به لیست قبلی منتقل شود. لازم به ذکر است که با حذف یک ردیف، آن عامل


به کل از آنالیز و منابع پایه نیز حذف می گردد.

برای بازخوانی مبنای منابع (ویژه نسخه تحت شبکه) می توانید از  استفاده نمایید.


ابزار



❖ مرتب سازی

با کلیک روی  می توانید لیست آنالیز را براساس الفبا یا شماره ردیف مرتب سازی نمائید.

❖ جستجو

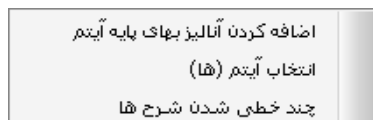
با کلیک روی  می توانید جستجو را روی فهرست بها براساس کد آیتم، شرح کامل یا مختصر آن انجام دهید.

با کلیک روی  می توانید جستجو را براساس منبع و عوامل آن در فرم آنالیز انجام دهید.


❖ فهرست

با انتخاب این گزینه فرم فهرست بها باز می شود. از امکانات این فرم یکی اینکه می توانید یک آیتم فهرست بها را بعنوان عامل یک ردیف دیگر

قرار دهید (ویژه دفترچه های خاص یا نفت و گاز) و یا با راست کلیک روی ردیف های فهرست بها آنالیز ردیف را به آنالیز پایه انتقال دهید.



❖ فرمول

با کلیک روی  می توانید فرمول و ملاحظات فرمول را برای پارامترهای مقدار، بهای واحد و ضریب آنالیز مشاهده و ویرایش نمائید.


❖ کپی قیمت ها

برای کپی از هر یک از این منابع می توان روی  کلیک کرد. در این حالت فرم زیر نمایان می شود:




در این فرم ابتدا باید منبع مورد نظر را انتخاب کرد. در ادامه باید سطح عملیات را مشخص نمود. به این معنی که مشخص نمود که قیمت ها فقط به ردیف جاری، آیتم جاری، تمام آیتم های فصل و یا به تمام آیتم های فصول دفترچه جاری کپی شوند. می توان لیست هر یک از منابع را با احتساب ضریب افزایشی و یا کاهشی مجزا انتقال داد. برای این کار باید در باکس قیمت ها، ضریب مورد نظر را وارد کرد. در این فرم می توان با استفاده از کمیوی مربوطه را انتخاب کرد تا قیمت هایی که به صورت دستی وارد سیستم شده اند به عنوان یک منبع مورد محاسبه قرار گیرد. (منبع روز)

❖ منابع

با زدن کلید  تمام منابع عامل جاری لیست خواهند شد. در این فرم شرح منابع همراه با قیمت های آن در منابع نت و آمار و ... را می توانید مشاهده کنید.


ردیف	کد عامل	شرح	واحد	بهای واحد(ت)	بهای واحد(آمار)	بهای واحد(روز)	تایخ(روز)
۱۶	۱۴۰۷۰۲۰۲	اسکلت ساز درجه دو	نفر ساعت	۱۲,۴۲۳,۲	۳۹,۲۱۹		
۱۷	۱۴۰۷۰۲۰۱	اسکلت ساز درجه یک	نفر ساعت	۱۵,۹۹۱,۱	۲۸,۷۵۹		
۱۸	۱۴۰۷۰۲۰۱	پوشکار	نفر ساعت	۱۱,۰۲۶	۳۷,۷۲۳		
۱۹	۱۴۰۶۰۲۰۱	بنای بتن کار	نفر ساعت	۱۲,۲۶۳,۵	۲۸,۶۱۷		
۲۰	۱۴۰۲۰۱۰۲	بنای سفت کار درجه دو	نفر - ساعت	۱۲,۹۲۶,۳	۲۳,۵۵۶		
۲۱	۱۴۰۲۰۱۰۱	بنای سفت کار درجه یک	نفر ساعت	۱۵,۰۷۹,۱	۲۱,۰۴۳		
۲۲	۱۴۲۲۰۲۰۲	بنای سنگ چین درجه دو	نفر ساعت	۱۲,۳۹۳,۷	۲۶,۱۲۷		
۲۳	۱۴۲۲۰۲۰۱	بنای سنگ چین درجه یک	نفر ساعت	۱۴,۹۱۶,۸	۴۲,۲۵۲		
۲۴	۱۴۰۲۰۲۰۱	بنای نماچین درجه یک	نفر ساعت	۱۸,۷۱۱,۴	۲۶,۱۶۲		
۲۵	۱۴۱۵۰۲۰۱	بندکش	نفر ساعت	۱۰,۹۷۸,۶	۲۵,۰۷۷		

در این فرم با کلیک روی کلید  مبنای منابع عامل جاری همراه با واحد آنها نمایش داده می شود. به عنوان نمونه در تصویر زیر مبنای منابع نیروی انسانی مشاهده می شود :

ردیف	کد عامل	شرح	واحد
	۱۴۲۸۰۲۰۱	هزینه آندایز به رنگ آلومینیوم به ضخامت ۵ میکرون	متر مربع
	۱۲۰۲۰۱۰۲	کارگر نقشه برداری (میرکش)	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۳۰۱	لوله گذار درجه یک لوله های چدنی نشکن داکتیل و لوله های فولادی اتصال مکانیکی	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۱۰۰۲	تکنسین دستگاه های آبیاری	نفر- ساعت
	۱۶۰۸۰۱۰۱	تکنسین شبکه برق	نفر- ساعت
	۱۵۰۱۰۳۰۲	جوشکار لوله های فولادی	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۱۰۱	سپریت عملیات لوله گذاری خطوط انتقال آب	نفر- ساعت
	۱۶۰۶۰۲۰۱	برقکار درجه یک مولدهای برق	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۱۲۰۲	تکنسین نصب تجهیزات آسپرخانه	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۱۰۰۴	کارگر فنی دستگاه های آبیاری	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۱۰۰۱	مهندس دستگاه های تصفیه آب	نفر- ساعت
	۱۵۰۱۰۲۰۲	لوله کش درجه دو(منده ای)	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۲۰۲	کمک لوله گذار لوله های ازیست سیمان	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۳۰۲	کمک لوله گذار لوله های چدنی نشکن داکتیل و لوله های فولادی اتصال مکانیکی	نفر- ساعت
	۱۳۰۳۱۱۰۱	مصدف پمپ آب	نفر- ساعت
	۱۵۰۲۰۷۰۱	استادکار نصب الکتروپمپ	نفر- ساعت
	۱۴۰۲۰۱۰۳	کمک نقشه بردار (ترازیاب)	نفر- ساعت
	۱۵۰۱۰۳۰۱	لوله کش درجه یک (شوفازکار)	نفر- ساعت
	۱۷۰۱۰۲۰۲	لوله گذار درجه دو لوله های ازیست	نفر- ساعت

با اضافه کردن یک عامل جدید و خاص می توانید از آن در آنالیز آیتم ها نیز استفاده نمائید. با حذف یک ردیف، این عامل از تمام آیتم هایی که از این عامل در آنالیز شان استفاده می شود به کل حذف می گردد و برگشت ناپذیر است.

❖ ذخیره

برای ذخیره هر تغییر در داده های سیستم، باید از کلید  استفاده نمود.

☑ گزارشات

❖ آنالیز بهای آیتم

در این مورد می توانید بعد از انتخاب سال از کمبوی تعیین شده، فهرست بها و فصول مورد نظرتان را انتخاب کنید. با انتخاب هر فصل آیتمهای آن برایتان در چک لیست موجود نمایش داده می شود. با فعال کردن هر آیتم، می توانید آنالیزهای آن را در خروجی مشاهده نمائید.

فیلترینگ

سال
۸۸

فهرست بهای
 همه اینیه
 آنالیزهای پایه
 همه فصول
 بتن درجا
 همه آیتم ها

<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۲	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۰۸	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۰۱
<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۵	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۰۹	<input checked="" type="checkbox"/> +۸۰۱۰۲
<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۱	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۱۰	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۰۳
<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۲	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۱۱	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۰۴
<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۳	<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۱	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۰۵
<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۴	<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۲	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۰۶
<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۵	<input type="checkbox"/> +۸۰۲۰۳	<input type="checkbox"/> +۸۰۱۰۷

منابع پایه

چکیده

- ✓ امکان مشاهده همه منابع چهارگانه فهرست جاری در سال انتخابی
- ✓ نمایش کدهای فهرست بهای مرتبط با هر عامل از منابع چهارگانه
- ✓ نمایش سه منبع قیمت برای هر عامل به همراه شرح و واحد آن
- ✓ امکان تغییر در قیمت پایه هر یک از عوامل با توجه به سطح دسترسی کاربر جاری
- ✓ مرتب سازی و جستجو لیست براساس فیلدهای ضروری و کلیدی
- ✓ دسترسی به مبنای منابع هر یک از منابع چهارگانه
- ✓ امکان فرمول نویسی برای هر یک از منابع قیمت های نت، آمار و روز به همراه شرح ملاحظات برای هر کدام

با انتخاب منابع پایه فرم زیر نمایان می شود. در داخل این فرم با انتخاب سال پایه و نام فهرست بها لیست تمام منابع فهرست شامل نیروی انسانی، ماشین آلات، مصالح و حمل نمایش داده می شود. تمام این منابع همراه با واحد و قیمت های واحد منتشر شده از طریق مرکز آمار و نت و نیز قیمت روز و تاریخ روز گردآوری شده اند.

ردیف	کد عامل	شرح نیروی انسانی	واحد	بهای واحد(نت)	بهای واحد(آمار)	تاریخ(روز)
۲	۱۲۲۴۰۵۰۱	آشپز	نفر ساعت	۱,۱۹۳,۹		
۵	۱۲۰۲۰۳۰۱	آجرتراش	نفر ساعت	۹,۶۸۶,۸		
۶	۱۲۰۵۰۲۰۲	آرماتور بند درجه دو	نفر ساعت	۸,۲۸۰,۷	۳۱,۵۳۲	
۷	۱۲۰۵۰۲۰۱	آرماتور بند درجه یک	نفر ساعت	۱۰,۹۷۵,۶	۳۹,۷۸۳	
۸	۱۲۱۱۰۱۰۲	آلومینیوم کار درجه دو	نفر ساعت	۹,۳۳۲,۸	۲۶,۱۲۳	
۹	۱۲۱۱۰۱۰۱	آلومینیوم کار درجه یک	نفر ساعت	۱۱,۸۷۵,۳	۲۵,۰۰۵	
۱۰	۱۲۰۸۰۱۰۲	آهنگر در و پنجره ساز درجه دو	نفر ساعت	۱۰,۵۲۶,۳	۲۶,۱۲۰	
۱۱	۱۲۰۸۰۱۰۱	آهنگر در و پنجره ساز درجه یک	نفر ساعت	۱۲,۳۱۶,۵	۲۶,۶۱۱	
۱۲	۱۲۱۶۰۲۰۱	بازرزن سنگ پلاک	نفر ساعت	۱۲,۱۸۶,۸	۲۰,۹۰۸	
۱۳	۱۳۰۲۱۸۰۱	بهراتور دستگاه برش آسفالت (کاتر)	نفر ساعت	۱۲,۰۲۶,۹		
۱۴	۱۷۰۲۰۳۰۱	استادکار رنگ زایی	نفر ساعت	۱۸,۲۵۲,۱		
۱۵	۱۲۰۶۰۱۰۱	استادکار کارهای بتنی	نفر ساعت	۱۵,۷۹۲,۱	۴۶,۰۵۵	
۱۶	۱۲۰۷۰۲۰۲	اسکلت ساز درجه دو	نفر ساعت	۱۲,۴۳۲,۲	۳۹,۲۱۹	
۱۷	۱۲۰۷۰۲۰۱	اسکلت ساز درجه یک	نفر ساعت	۱۵,۹۹۱,۱	۲۸,۷۵۹	
۱۸	۱۲۰۷۰۳۰۱	برشکار	نفر ساعت	۱۱,۰۴۶	۳۷,۷۳۳	
۱۹	۱۲۰۶۰۲۰۱	بنای بتن کار	نفر ساعت	۱۲,۲۶۳,۵	۳۸,۶۱۷	
۲۰	۱۲۰۲۰۱۰۲	بنای سفت کار درجه دو	نفر - ساعت	۱۲,۹۲۶,۳	۳۳,۵۵۶	
۲۱	۱۲۰۲۰۱۰۱	بنای سفت کار درجه یک	نفر ساعت	۱۵,۰۷۹,۱	۲۱,۰۲۲	
۲۲	۱۲۲۲۰۳۰۲	بنای سنگ چینی درجه دو	نفر ساعت	۱۲,۲۹۳,۷	۲۶,۱۲۷	
۲۳	۱۲۲۲۰۳۰۱	بنای سنگ چینی درجه یک	نفر ساعت	۱۲,۹۱۶,۸	۲۲,۲۵۲	


با کلیک روی هر رکورد، در پایین فرم آیتم های مرتبط با این منبع را می توان مشاهده کرد. یعنی آیتم هایی که در آنالیزشان این منبع استفاده شده

است، لیست خواهند شد.


ابزار




❖ جستجو

با کلیک روی  می توانید براساس شرح منبع ، واحد یا تاریخ روز لیست را مورد جستجو و پیمایش قرار دهید.


❖ مرتب سازی

با کلیک روی  مرتب سازی براساس شماره ردیف صورت می گیرد.

❖ فرمول

با کلیک روی  می توانید برای بهای واحد نت ، آمار و روز یک فرمول به همراه شرح ملاحظات آن وارد نمایید.

❖ مبنای منابع

با کلیک روی  لیست مبنای منابع باز میشود که قبلاً نیز به آن پرداختیم.

❑ گزارشات

❖ نت

❖ آمار

❖ نت، آمار ، روز

در این مورد گزارش می توانید با انتخاب هر یک از منابع قیمتی نت ، آمار ، روز و یا هر سه مورد ، لیست منابع پایه را براساس قیمت انتخاب شده

مشاهده کنید.


در فیلترینگ این گزارش می توانید بعد از انتخاب سال و فهرست بها هر یک از عوامل چهارگانه نیروی انسانی ، ماشین آلات ، مصالح و حمل را به

خروجی انتقال دهید.

مسافت ها


چکیده


- ✓ دسترسی به تقسیم بندی کشور براساس استانها، محدوده ها و نقاط هر کدام
- ✓ مشاهده مسافت بین نقاط مختلف کشور (بیش از ۱۱۰۰ نقطه و ۶۲۰۰۰۰ مسافت)
- ✓ امکان جستجو و فیلترینگ درخت نقاط براساس کلمه مورد نظران

با کلیک روی  فرم زیر باز می شود .

در فرم مسافت‌ها می‌توانید فاصله بین دو منطقه را در کشور بدست آورید. در این سیستم هر منطقه شامل یک استان، محدوده و در نهایت یک نقطه می‌باشد که همین مکانیزم به صورت درختی نیز مشاهده می‌شود. در فرم مسافتها، دو نمودار درختی یکی برای منطقه مبدا و دیگری مربوط به مقصد

می‌باشد. بعد از انتخاب مبدا و مقصد، مسافت بین آنها در باکس مسافت نمایش داده می‌شود.

همچنین در کمبوی بالای فرم می‌توان با وارد کردن قسمتی از نام منطقه مورد نظر و زدن کلید  فیلتر تمام مناطقی که کلمه وارد شده در آن

وجود دارد را بصورت رنگی مشاهده کرد. برای انصراف از نتایج فیلترینگ انجام شده باید از کلید  استفاده کرد تا درخت دوباره به حالت اولیه خود بازگردد.

بعد از انتخاب دو نقطه، در دو جدول پایین فرم مشخصات کلی راجع به دو نقطه نمایش داده می‌شود. در این جداول نیز می‌توان استان، محدوده و نقطه مبدأ و مقصد مورد نظر را انتخاب کرد. برای اینکار باید استان و محدوده مبدأ را انتخاب کرد تا در جدول مربوطه، نام مناطق برای آن لیست شود. با انتخاب هر نقطه در مبدأ نیز می‌توان فاصله آن نقطه با تمام نقاط از محدوده‌های همه استانها را در جدول مقصد مشاهده نمود.

گزارشات

❖ فاصله‌ها

در این قسمت با انتخاب استان، محدوده و نقطه مبدأ فاصله آن را با استان (ها)، محدوده (ها) و نقطه (های) مقصد گزارش می‌گیرید.

فیلترینگ

از مبدأ

استان

محدوده

نقطه

به مقصد

فقط

فقط

فقط

❖ لیست نقاط

در این حالت نیز می‌توانید با انتخاب هر استان و محدوده یا تمام آنها، لیست نقاط مختص به آن را به خروجی منتقل کنید و از آن چاپ بگیرید.

ضریب تعدیل <

چکیده

- ✓ امکان محاسبه ضریب تعدیل با توجه به تنظیمات کاربری
- ✓ محاسبه دوره های میانگین به یکی از روشهای عادی و یا وزنی
- ✓ محاسبه انترپوله زمانی کارکرد دو صورت وضعیت
- ✓ محاسبه ضریب تعدیل با تقریب دو ، سه یا چهار رقم اعشار
- ✓ تعیین درصد ضریب تعدیل ۸۵ ، ۹۵ ، ۹۷/۵ ، ۱۰۰ درصد

در این فرم می توانید ضریب تعدیل صورت وضعیت فعلی و قبلی را محاسبه نمایید. در این فرم همانطور که از اسمش مشخص است فقط ضریب

تعدیل محاسبه می شود.

ابتدا می توانید پیوست مربوطه را از کمبوی موجود انتخاب کنید که شاخص ها طبق پیوست یک، دو و سه باشند. بعد نوع شاخص را تعیین کنید که به صورت فصلی یا رشته ای یا کلی باشد. بعد از این فهرست بها را انتخاب کنید. از کمبوی مربوطه می توانید سال و سه ماهه مبنا را تعیین نمایید.

در قسمت انترپوله زمانی کارکرد می توانید تاریخ های شروع به کار ، خاتمه مجاز ، صورت وضعیت قبلی و فعلی را وارد نمایید . با زدن محاسبه این قسمت دوره ها محاسبه می گردد. دوره های محاسبه شده روز اول را محاسبه نمی کند برای اینکه روز اول در محاسبات آورده شود باید چک باکس آن را فعال کنید و این چک باکس فقط برای صورت وضعیت ۱ استفاده می شود و در صورت وضعیت های بعدی لازم نیست. در صورتی که تاریخ صورت وضعیت فعلی از خاتمه مجاز بزرگتر شود ، دوره میانگین در نظر گرفته می شود و شاخص های میانگین محاسبه می گردد.

بعد از محاسبه انترپوله زمانی کارکرد، می توانید ضریب محاسبه تعدیل و تقریب تعدیل را مشخص کنید. ضریب محاسبه تعدیل را می توان ۹۵٪،

۸۵٪ ، ۱۰۰٪ یا ۹۷/۵٪ در نظر گرفت.

با زدن محاسبه فرم ضریب تعدیل محاسبه می شود. در این فرم با توجه به نوع شاخص، ضریب تعدیل در هر دوره محاسبه می شود.

همانطور که در بالا بیان شد، در صورتی که تاریخ صورت وضعیت فعلی از خاتمه مجاز بیشتر باشد، شاخص میانگین محاسبه می‌گردد. در این برنامه شاخص میانگین به دو روش عادی و وزنی محاسبه می‌شود.

برای تعیین هر روش از آپشن باکس های موجود می‌توانید استفاده کنید.

در حالت میانگین وزنی، این شاخص از مجموع حاصلضرب مدت کارکرد هر دوره، در شاخص همان دوره، تقسیم بر روزهای مجاز پیمان محاسبه می‌شود. (این کارکرد از زمان شروع به کار تا خاتمه مجاز در نظر گرفته می‌شود).

$$\text{میانگین وزنی} = \frac{\sum (\text{تعداد روزهای همان دوره} \times \text{شاخص دوره})}{\text{تعداد روزهای کل پیمان (مجاز)}}$$

در حالت میانگین عادی، شاخص میانگین از معدل و میانگین شاخصها از تاریخ شروع تا خاتمه مجاز محاسبه می‌شود.

$$\text{میانگین عادی} = \frac{\sum \text{شاخصهای فصلی پیمان (مجاز)}}{\text{تعداد شاخصها}}$$

گزارشات

لیست

انترپوله زمانی

شاخص میانگین

در این گزارش با انتخاب مورد لیست می‌توانید لیست محاسبات ضریب تعدیل را براساس فصلی، رشته ای و یا کلی مشاهده کنید. برای گزارشگیری از مشخصات انترپوله زمانی و دوره های کارکرد می‌توانید گزینه انترپوله زمانی را انتخاب کنید. با انتخاب شاخص میانگین علاوه بر لیست محاسبات ضریب تعدیل می‌توانید فرمول نحوه محاسبه شاخص میانگین را نیز مشاهده نمائید. در این گزارشات امکان فیلترینگ بر اساس نوع شاخصها و نیز دفترچه های موجود در لیست وجود دارد.

فصل هفتم

✓ اتومتره

← اتومتره

☑ چکیده

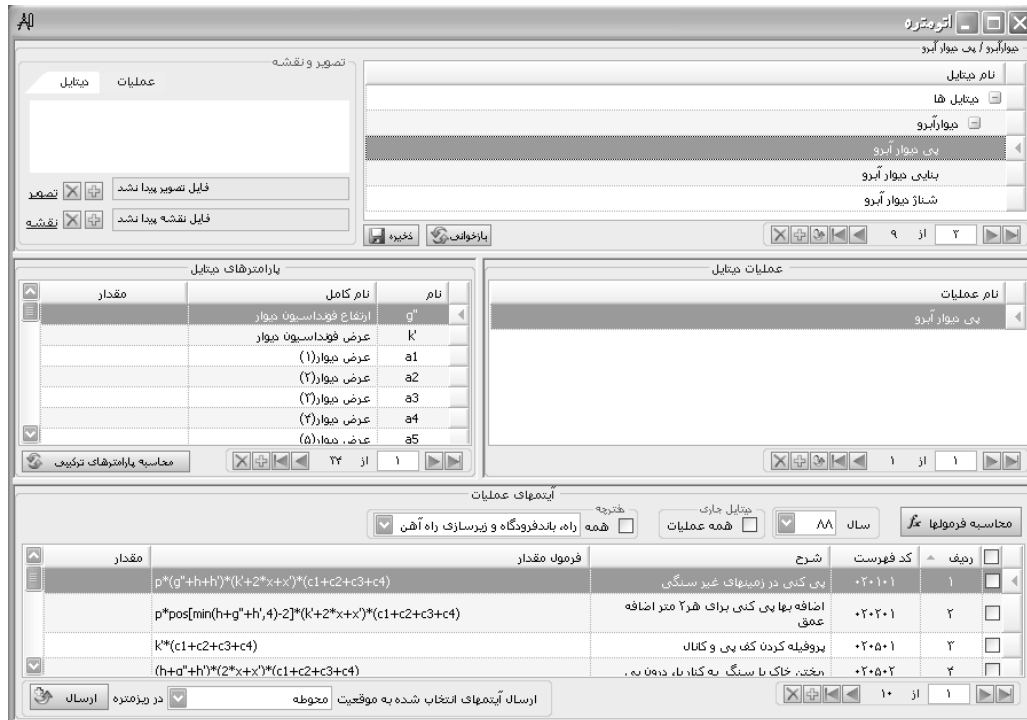
- ✓ امکان تعریف دیتایل های تیپ و عملیات مرتبط با هر دیتایل
- ✓ استخراج آیتمهای متره براساس اطلاعات تعریف شده در برنامه

برای راحتی کار متره و برآورد و به منظور جلوگیری از اتلاف وقت مهندسین مترور سعی شده است تا براساس نقشه های تیپ سازمان مدیریت، دیتایل ها و عملیات اجرایی مربوط به آنها در سطوح مختلف در فرم اتومتره تعریف گردد. فرم اتومتره به دو صورت عمومی و پیشرفته طراحی شده است.

❖ اتومتره عمومی:

در فرم اتومتره اطلاعات دیتایل ها، عملیات مربوط به دیتایل ها و آیتم های مرتبط هر عملیات با قابلیت محاسبه مقدار آیتم ها از طریق مقداردهی پارامترهای عملیات به عنوان اطلاعات پایه در برنامه تعریف شده است. کاربر می تواند از این اطلاعات به عنوان ابزاری کمکی برای کار متره استفاده نماید.

ترتیب تکمیل و استفاده از امکان اتومتره دارای اهمیت می باشد. برای تکمیل اطلاعات و استفاده از ابزار اتومتره ابتدا شاخه مربوط به دیتایلهای نقشه های تیپ در ناحیه دیتایلهای ایجاد و سپس عملیات مربوط به هر دیتایل در بخش عملیات تعریف می شود. هر عملیات در پایین ترین سطح به تعدادی آیتم ختم می شود. حجم آیتمهای مربوط به هر عملیات تابعی از برخی از پارامترها نظیر طول، عرض، ارتفاع، وزن و ... می باشد. بعد از انتخاب هر عملیات و وارد کردن مقدار پارامترهای تعریف شده آن در بخش پارامترهای دیتایل، حجم آیتمهای عملیات بدست می آید. در انتها آیتمهای محاسبه شده قابل استفاده و انتقال در فرم ریزمتره می باشد.



دیتالیهای مربوطه در فریم دیتایل در سطوح مختلف تعریف و ایجاد شده اند.

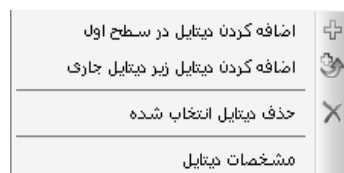


برای تعریف دیتالیهای دلخواه خود در سطح اول کافیت دکمه را بزنید و بعد از اضافه شدن شاخه، نام آن را وارد نمایید.

برای اضافه کردن دیتایل در زیر شاخه دیتایل دیگر از آیکون استفاده کنید.

برای حذف ردیف یا شاخه ای از دیتایلیها از آیکون استفاده نمایید.

عملیات ذکر شده از طریق کلیک راست در ناحیه دیتایلیها نیز قابل انجام می باشد.

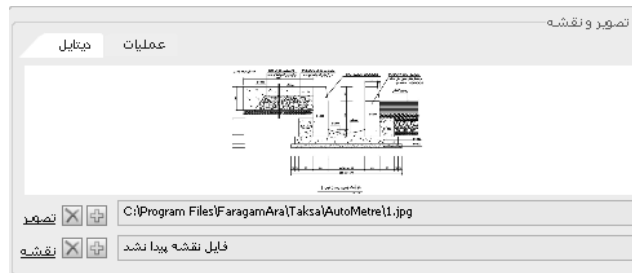


مسیر کامل هر شاخه از دیتایل با انتخاب ردیف آن در قسمت بالایی فرم اتومتره نمایش داده می شود.

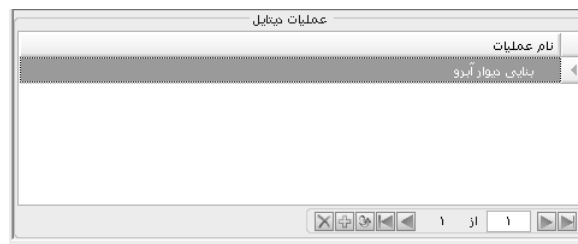
لازم به یادآوری است که اطلاعات موجود در فرم اتومتره در سطح پایه می باشد. یعنی این اطلاعات در همه پروژه ها به صورت مشترک قابل رویت و استفاده می باشد. بنابراین در صورت هر گونه تغییر در این اطلاعات، تغییرات ایجاد شده بعد از ذخیره کردن در اطلاعات پایه ثبت می شود و قابل برگشت نمی باشد. لذا در حفظ این اطلاعات و ویرایش آن دقت لازم را داشته باشید.

نکته: هر گونه تغییری در اطلاعات پایه اتومتره تاثیر مستقیمی بر روی آیتمهای پروژه شما نخواهند داشت مگر اینکه شما بخواهید تغییرات ایجاد شده را در پروژه نیز اعمال نمایید.

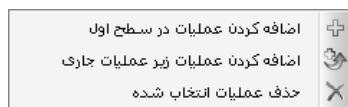
با انتخاب هر دیتایل تصویر و نقشه مربوط به آن دیتایل در قسمت تصویر و نقشه اضافه شده است. تصاویر مربوط به فرمتهای معمولی تصویر و فایل نقشه نیز به فرمت AutoCad می باشد. با انتخاب لینک تصویر یا نقشه، تصاویر و نقشه های پیوست شده هر دیتایل یا عملیات نمایش داده می شود. پیوست مربوط به عملیات تنها برای شاخه ای از دیتایل که خود حاوی عملیاتی در بخش عملیات دیتایل می باشد فراهم شده است.



در ادامه تکمیل اطلاعات اتومتره، عملیات مربوط به هر دیتایل در فریم عملیات دیتایل تعریف شده است. امکان تعریف عملیات تنها برای شاخه ای از دیتایل که در پایین ترین سطح قرار دارد (شاخه ای که خود زیرشاخه ندارد) وجود دارد. اصطلاحاً به این شاخه، برگ گفته می شود.



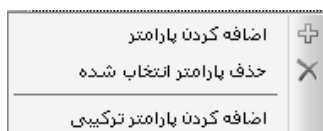
عملیات دیتایل نیز مانند خود دیتایل ها می تواند به صورت چندسطحی تعریف شود. برای اضافه کردن عملیاتی در سطح اول دکمه و برای حذف عملیات از استفاده می شود. برای اضافه کردن عملیاتی در زیر عملیات دیگر از آیکون استفاده می شود. اضافه و حذف عملیات از طریق کلیک راست بر روی فریم عملیات دیتایل نیز قابل انجام می باشد.



موازی با عملیات مربوط به دیتایل، پارامترهای آن نیز در فریم پارامترهای دیتایل تعریف و اضافه شده اند.



پارامترهای تعریف شده برای یک دیتایل برای همه عملیات آن دیتایل به صورت مشترک قابل مشاهده و استفاده می باشد. پارامترها می توانند به دو صورت عادی و ترکیبی تعریف گردند. پارامتر ترکیبی پارامتری است که مقدارش به صورت فرمولی از ترکیب پارامترهای عادی محاسبه خواهد شد. برای تعریف پارامتر ترکیبی از طریق کلیک راست در ناحیه پارامترهای دیتایل و انتخاب گزینه اضافه کردن پارامتر ترکیبی اقدام می نمایم.

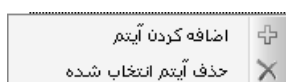


ابتدا نام پارامتر و سپس فرمول ترکیبی آن را وارد و تایید می نمایید.

هر پارامتر شامل ستون نام، نام کامل و مقدار می باشد. نام پارامتر معادل نماد آن و نام کامل نیز معادل عنوان نماد مربوطه می باشد. برای نام پارامتر از حروف لاتین استفاده شده است. اطلاعات مربوط به ستونهای نام و نام کامل به صورت پایه در برنامه پر شده است. بعد از تعریف پارامترها و عملیات یک دیتایل، آیتمهای مربوط به عملیات آن (عملیاتی که مستقل هستند و زیر شاخه ای ندارند) در بخش آیتمهای عملیات، اضافه شده است.

مقدار	فرمول مقدار	شرح	کد فهرست	ردیف
	$(h5*a6+h4*a5+h3*a4)*0.5*(c1+c2+c3+c4)$	دیناز با قلوه سنگ	۰۶۰۱۰۱	۱
	$h6*\sum_{n=2}^6(an+h5)*\sum_{n=2}^5(an+h4)*\sum_{n=2}^4(an+h3)*\sum_{n=2}^3(an)+h2*((a3+2*a2)/2)$	بنایی ، سنگ لاشه و ملات ماسه سیمان ۱:۲	۰۶۰۲۰۲	۲
	$2*(H+e)*(c1+c2+c3+c4)$	اضافه بها نماسازی با سنگ بامبر مساوی	۰۶۰۲۰۲	۳

اضافه کردن آیتم توسط دکمه و حذف آن نیز به وسیله دکمه انجام می شود. اضافه و حذف آیتم ها از طریق کلیک راست در این قسمت نیز میسر می باشد.



نکته: آیتمهای مربوط به هر عملیات به تفکیک سال و دفترچه فهرست بها وارد شده است. برای نمونه اگر آیتمهای مربوط به یک عملیات برای فهرست بهای راه و باند سال ۸۸ وارد شده باشد این آیتمها در لیست آیتمهای فهرست بهای راه و باند سال ۸۷ این عملیات قابل مشاهده و دسترسی نمی باشد و باید برای سال ۸۷ به صورت جداگانه وارد شود.

هر سطر از آیتمهای عملیات شامل ستون ردیف، کد فهرست، شرح، فرمول مقدار و مقدار می باشد. ستون شرح مربوط به شرح آیتم فهرست بها می باشد. با توجه به اینکه احتمالاً محاسبه حجم هر آیتم از آیتمهای مرتبط یک عملیات از فرمول خاصی تبعیت می کند بنابراین فرمول محاسبه حجم هر آیتم نیز در ستون فرمول مقدار در برنامه تعریف شده است. این فرمول ممکن است ترکیبی از پارامترها، اعداد ثابت و عملگرهای ریاضی باشد. کاربران می توانند با توجه به پارامترهای هر عملیات ستون مقدار آن پارامتر را در قسمت پارامترهای دیتایل وارد نمایند. بعد از مقداردهی پارامترها و انجام محاسبه پارامترهای ترکیبی از طریق دکمه **محاسبه پارامترهای ترکیبی** با زدن دکمه **محاسبه فرمولها** ستون مقدار آیتما توسط برنامه پر می شود. برای انتقال آیتماهای محاسبه شده به موقعیت دلخواه خود از ریزمتره، دکمه **ارسال** را بزنید.

❖ اتومتره پیشرفته :

در مدل پیشرفته، محاسبات به صورت لایه ای دنبال می شود. این مدل را می توان با الگوی محاسبات در اکسل مقایسه کرد. در اکسل این امکان وجود دارد که سلولها، ستونها، سربرگها و ... با تعریف توابع یا فرمولهایی به یکدیگر وابسته شوند. مثلاً مقدار یک سلول می تواند حاصل جمع سلولهای دیگر باشد.

مشابه این الگو در اتومتره عمومی نیز دیده شده است. اتومتره پیشرفته برای حالتی طراحی شده است که یک شاخه دیتایل به عنوان مادر و یک زیرشاخه به عنوان فرزند تعریف گردد. تعریف دیتایل مادر و فرزند در ناحیه دیتایل انجام می شود. بعد از تعریف دیتایل مادر و فرزند، عملیات مربوط به دیتایل فرزند را در ناحیه عملیات دیتایل تعریف می کنیم. در این مرحله، لیست عملیات مربوط به دیتایل مادر خالی می باشد و تنها عملیات برای دیتایل فرزند تعریف می گردد.

نکته: عملیات مربوط به دیتایل فرزند بعداً به عنوان پارامترهای دیتایل مادر استفاده می شود.

در ادامه پارامترهای دیتایل فرزند تعریف می شود. پارامترهای تعریف شده برای یک دیتایل برای تمام عملیات آن دیتایل مشترک می باشد. برای هر پارامتر می توانیم چندین مقدار وارد نماییم. مقادیر پارامترها می تواند به تفکیک هر عملیات توسط کاربر بروز شود.

بعد از تعیین مقادیر پارامترها چند مقداری، نوبت به تعیین مقدار عملیات می رسد. مقدار مربوط به هر یک از عملیات تعریف شده برای دیتایل فرزند می تواند کاملاً محاسباتی باشد. این محاسبات می تواند تابعی از پارامترهای تعریف شده در ناحیه پارامترهای دیتایل و مشخصات دیتایل که از طریق کلیک راست بر روی دیتایل مادر تعریف می گردد، باشد.



ردیف	نماد	نام	مقدار
۱	Pr1	مشخصه ۱	۳
۲	Pr2	مشخصه ۲	۳

برای انجام محاسبه مقدار هر عملیات دکمه **محاسبه مقدار** را از ستون مربوطه انتخاب می کنیم. در فرمی که باز می شود لیست پارامترهای

چند مقداری، عملیات دیتایل فرزند، مشخصه های مربوط به دیتایل مادر مشاهده می شود. مقدار پارامترها در این فرم نیز قابل تغییر می باشد.

مقدار	نام عملیات	نماد
۱۰۰	عملیات ۱ دیتایل فرزند...	Op1
۱۲۰۲	عملیات ۲ دیتایل فرزند...	Op2

مقدار	نام
۸	a1
۱۰	a2
۱۲	a3
۳	b1
۵	b2
۷	b3
۲	d1
۴	d2
۶	d3
۱۵	e1
۲۰	e2
۲۰	e3

فرمول: `if(sum(a1:a3)>20;50;count(d1:d3;))*pr1`

مقدار: محاسبه فرمول

انتقال به عملیات

فرمول نهایی محاسبه مقدار عملیات جاری در قسمت پایین این فرم وارد می شود.

در باکس فرمول می توانیم فرمول دلخواه خود را مانند فرمولهای اکسل وارد کنیم. این فرمول می تواند ترکیبی از نماد عملیات، نماد مشخصه دیتایل و نام پارامترها باشد.

بعد از تکمیل فرمول با زدن دکمه **معاینه فرمول** مقدار عملیات جاری بدست می آید. با زدن دکمه **انتقال به عملیات** مقدار بدست آمده به ستون مقدار عملیاتی که انتخاب کردید منتقل می شود.

نکته: کلیه مقادیر مربوط به پارامترهای عملیات و مشخصه دیتایل به ازای هر عملیات قابل تغییر و نگهداری می باشد.

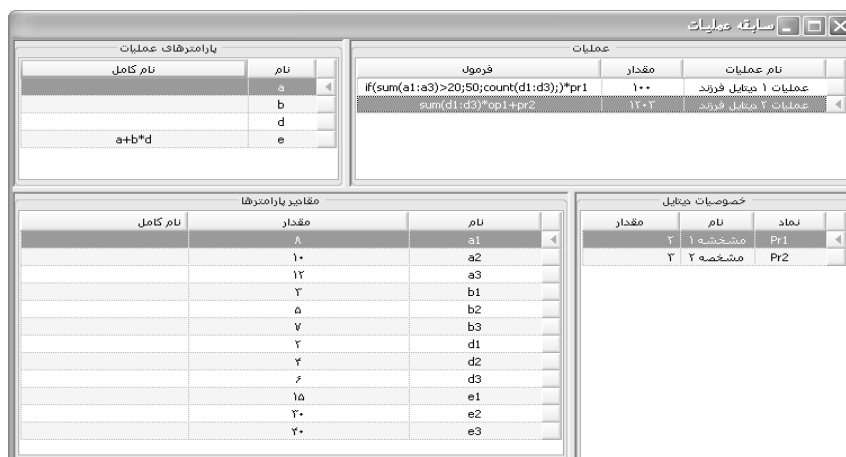
در ادامه بعد از تکمیل مقدار عملیات، با زدن دکمه **انتقال به دیتایل مادر**، فرم انتخاب دیتایل مادر باز می شود. در این لیست، دیتایل موردنظر را انتخاب و دکمه تایید را بزنید.



نتیجه این کار اضافه شدن یک ردیف جدید با پسوند نام دیتایل مادر در عملیات دیتایل مادر می باشد.

با کلیک راست بر روی هر عملیات و انتخاب گزینه سوابق عملیات جاری می توانید سابقه هر عملیات را مشاهده کنید. این گزینه تنها در کلیک

راست بر روی عملیات دیتایل مادر فعال می باشد.



کار انتقال به دیتایل مادر می تواند بسته نیاز یا بعد از تغییر مقادیر عملیات به دفعات تکرار شود. در هر بار انتقال یک ردیف جدید به عملیات دیتایل اضافه می شود.



با اضافه شدن ردیف جدید عملیات برای دیتایل مادر (بعد از انجام انتقال به دیتایل مادر) می توانیم آیتمهای مرتبط آن عملیات را در قسمت آیتمهای عملیات، برای دفترچه و سال دلخواه وارد نماییم. مقدار این آیتمها از طریق فرم مشخصات اجرا، دریافت و پر می شود. فرم مشخصات اجرا از طریق کلیک راست بر روی دیتایل مادر قابل دسترسی می باشد.

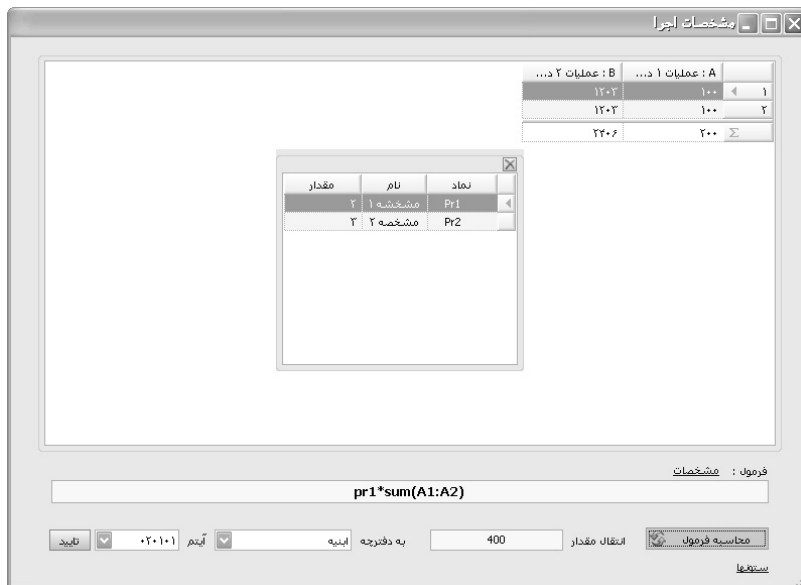


در فرم مشخصات اجرا، مقدار عملیاتی که از دیتایل فرزند به دیتایل مادر منتقل شده است، برای هر انتقال در سطرهای مجزا نگهداری می شود.



شما می توانید جمع ستون دلخواه خود را به آیتم مدنظر که قبلا برای عملیات تعریف کردید از طریق دکمه تایید، منتقل نمایید.

علاوه بر انتقال مقدار جمع یک ستون می توانید لینک فرمول را از پایین فرم مشخصات اجرا، انتخاب و سپس در باکس فرمول، فرمول محاسبه مقدار آیتم را تعریف و حاصل فرمول را به آیتمی از عملیات انتقال بدهید فرمول شما می تواند تابعی از مقدار عملیات و مشخصه دیتایل باشد.



با انتقال مقادیر از فرم مشخصات اجرا به مقدار آیتمهای عملیات، کار محاسبه آیتمها به پایان می رسد و شما می توانید با تیک کردن آیتمها و

سپس زدن دکمه ارسال، آیتمها را به موقعیت دلخواه از ریزمتره ارسال نمایید.

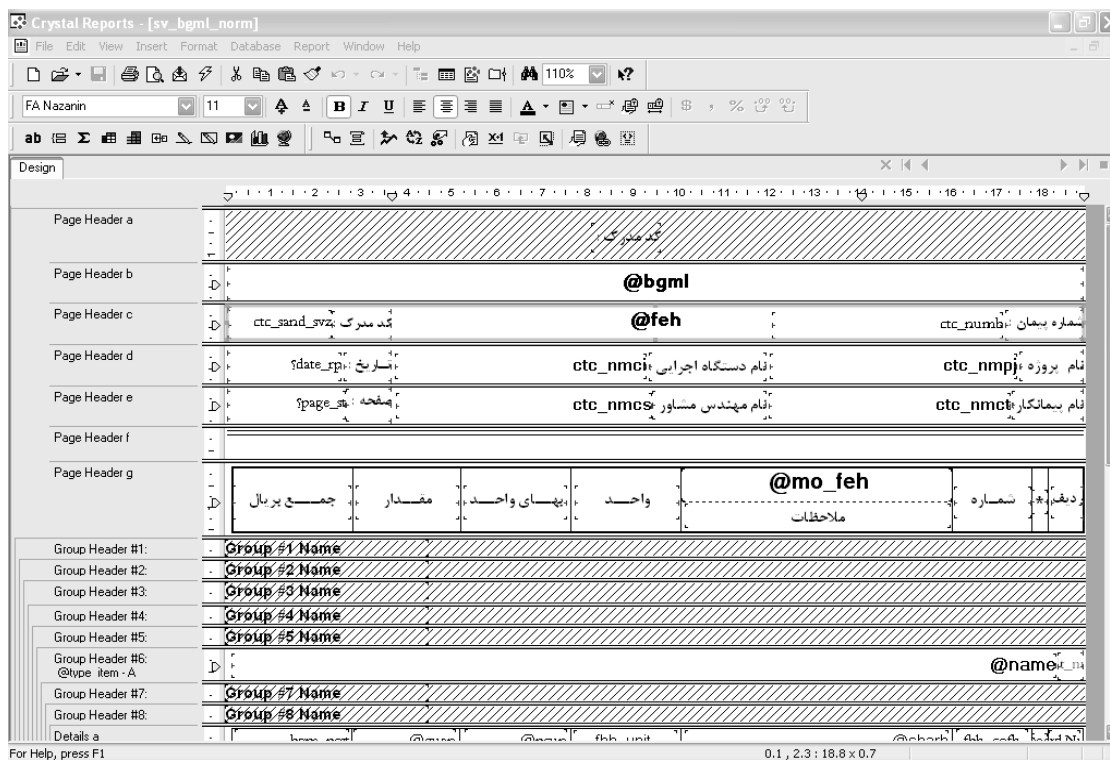


فصل هشتم

✓ نرم افزار ادیتور گزارشات (Crystal Report)

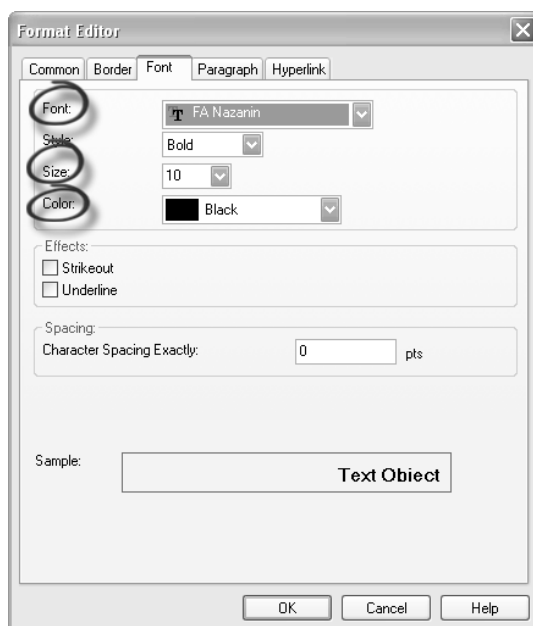
نرم افزار ادیتور گزارشات

در پنجره گزارشات تکسا با انتخاب هر گزارش و کلیک روی گزینه ویرایش گزارش ، وارد محیط Crystal Report خواهیم شد و می توان گزارش انتخاب شده را ویرایش نمود. در این بخش چند عملیات مهم و کاربردی برای ویرایش گزارشات معرفی خواهند شد. محیط گزارش بصورت زیر است:



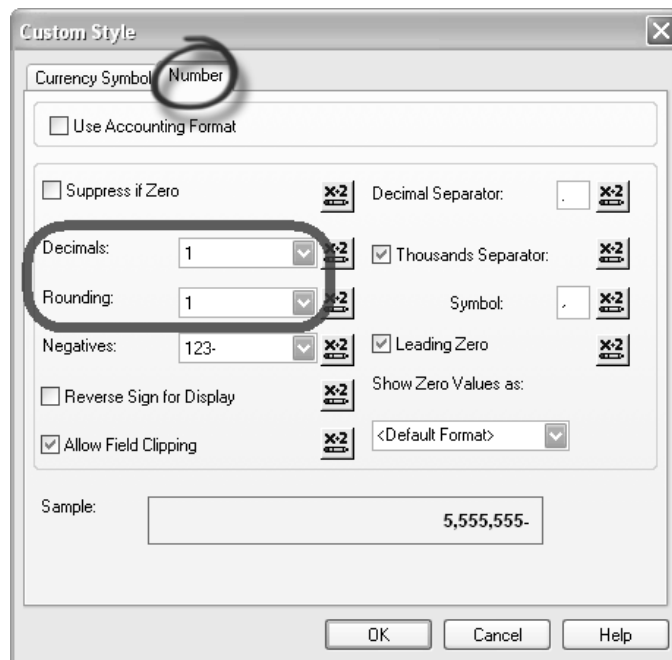
تنظیمات فونت ها

برای تغییر در تنظیمات فونت فیلد و یا متن های هر گزارش کافی است روی آن یک راست کلیک کرده و از منوی باز شده Format Text و یا Format Field را برگزید. در فرم باز شده در زبانه Font می توان نوع فونت، سایز و رنگ آن فیلد را تغییر داد.



تعیین روندینگ

برای تغییر در روندینگ اعداد فیلد هر گزارش کافی است روی آن یک راست کلیک کرده و از منوی باز شده Format Text و یا Format Field را برگزید. در ادامه در فرم باز شده در قسمت Number باید روی دکمه Customize... کلیک کرد. در پنجره باز شده در قسمت Rounding می توان روندینگ ارقام فیلد را تغییر داد. همچنین در قسمت Decimals می توان تعداد ارقام بعد از اعشار را نیز مشخص نمود. همچنین برای نشان ندادن مقدار صفر فیلد مورد نظر کافی است در این فرم برای گزینه Suppress if Zero تیک گذاشت.



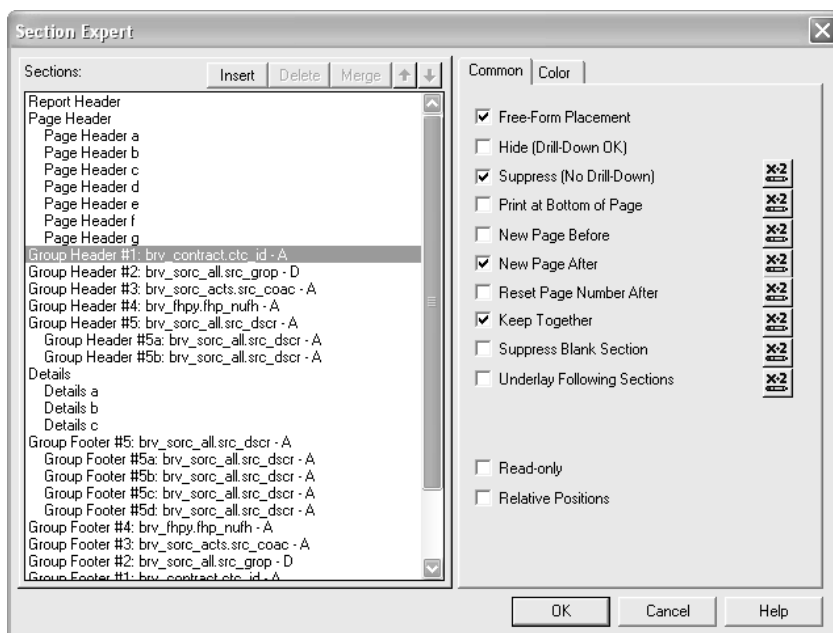
شروع از ابتدای صفحه

در برنامه Crystal امکانی برای شکاندن یک گزارش و انتقال مابقی آن به صفحه جدید به کاربر داده شده است. از این امکان می توان برای نمایش داده های مشترک هر گروه در صفحاتی جداگانه استفاده کرد. بر فرض مثال می توان در گزارشات آیتم های فهرست بها از این قابلیت برای نمایش آیتم های هر فصل در صفحات مجزا استفاده کرد. برای این منظور باید مراحل زیر را انجام داد.

۱- ابتدا باید از منوی Report گزینه Section Expert را انتخاب کرد تا پنجره مربوط آن باز شود.

۲- در این پنجره باید روی Group Footer گروه بندی مورد نظر در گزارش کلیک کرده و از امکاناتی که روبروی آن تعریف شده، چک باکس

New Page After را فعال کرد.



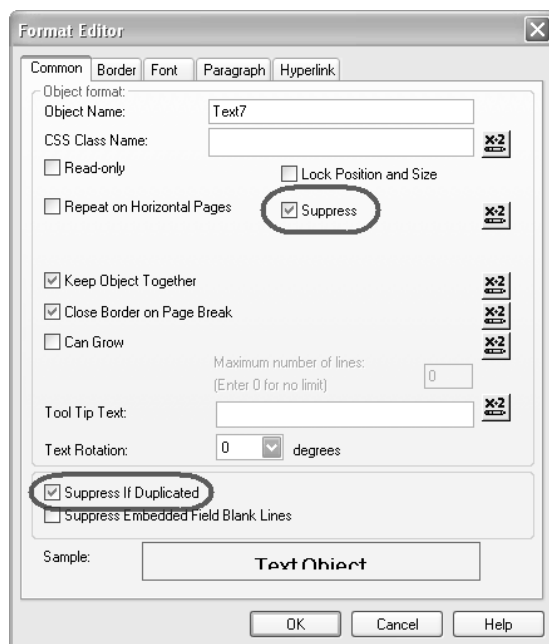
مخفی کردن یک فیلد از گزارش

برای عدم نمایش یک فیلد در زمان گزارشگیری باید روی آن راست کلیک کرده و Format Field را انتخاب کرد. سپس در فرم نمایان شده زبانه

Common را برگزید. در این بخش با فعال کردن چک باکس Suppress ، داده های این فیلد دیگر در گزارش نشان داده نمی شوند. همچنین برای

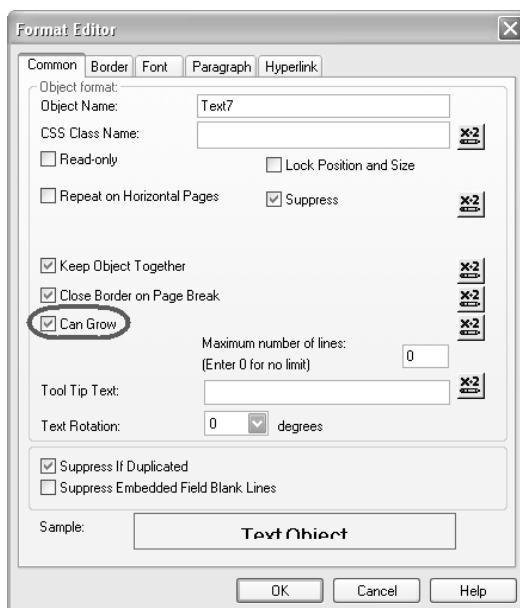
عدم تکرار داده های مشابه می توان در همین فرم چک باکس Suppress If Duplicated را فعال کرد تا داده های تکراری و پشت سرهم این فیلد

در گزارش نشان داده نشوند.



قابلیت افزایش جای فیلد

از امکانات Crystal قابلیت تخصیص مقدار فضای مورد نیاز برای هر فیلد می باشد. برای این منظور باید روی آن یک راست کلیک کرده و Format Field را انتخاب کرد. سپس در فرم نمایان شده زبانه Common را برگزید. در فرم نمایان شده باید Common را برگزید. در این فرم باید چک باکس Can Grow را فعال کرد. در این حالت دیگر کاربر مجبور به تغییر سایز جا برای فیلدها نمی باشد بلکه سیستم با توجه به سایز هر فیلد جا به آن تخصیص می دهد بطوری که تمام داده های آن قابل مشاهده باشد.



راست به چپ کردن متون

برای راست به چپ کردن متون یک فیلد باید روی آن راست کلیک کرده و Field Format را انتخاب نمود. سپس در فرم نمایان شده زبانه Paragraph را برگزید. در این بخش آپشن Right To Left را انتخاب کرد تا داده های این فیلد در گزارش به صورت راست به چپ نشان داده شوند.

تنظیم متن فیلدها

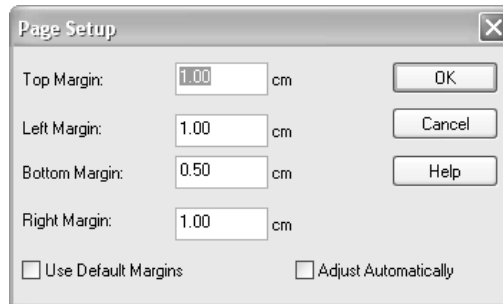
برای تنظیم نمایش فیلدهای غیر عددی باید روی آن راست کلیک کرده و Format Field را انتخاب نمود. سپس در فرم نمایان شده زبانه Paragraph را برگزید. برای تنظیم نمایش فیلدهای عددی نیز باید زبانه Common را برگزید. در این فرمها باید از کمبوی Alignment نوع تنظیم مورد نظر را انتخاب کرد.

درج متن داخل گزارش

در قسمت منوها با کلیک روی **ab** و یا با استفاده از منوی text Box / insert می توان یک باکس را روی گزارش خود انداخت و متنی را نیز داخل آن تایپ کرد تا در گزارشات به طور ثابت آورده شود. از این امکان برای شناسایی نام فیلدها و یا عنوان گزارش و ... نیز استفاده می شود. همچنین از این باکس برای بالابردن فهم و درک گزارش و مشخص کردن نام فیلدها نیز می توان استفاده کرد.

تنظیم صفحات

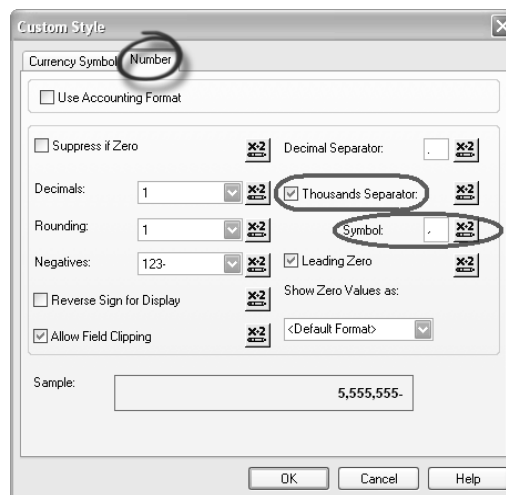
با انتخاب گزینه Page Setup از منوی File فرم زیر نمایان می شود:



در این فرم می توان مقدار حاشیه را برای بالا، پایین، راست و چپ گزارش تعیین کرد. باید توجه داشت مقداری که وارد می شود همگی بر حسب cm می باشد. در لحظه اول که این فرم باز می شود مقدار پیش فرض بر اساس تنظیم خود گزارش می باشد. با فعال کردن چک باکس Use Default Margins در این فرم، مقدار حاشیه به صورت پیش فرض در می آید. چک باکس Adjust Automatically را زمانی که می خواهیم از گزارش روی کاغذی متفاوت با تنظیماتی که انجام داده ایم پرینت بگیریم، باید فعال باشد. با این تعریف سیستم بدون اینکه تنظیمات گزارش را تغییر دهد آن را همگن با کاغذ می کند.

جدا کننده اعداد

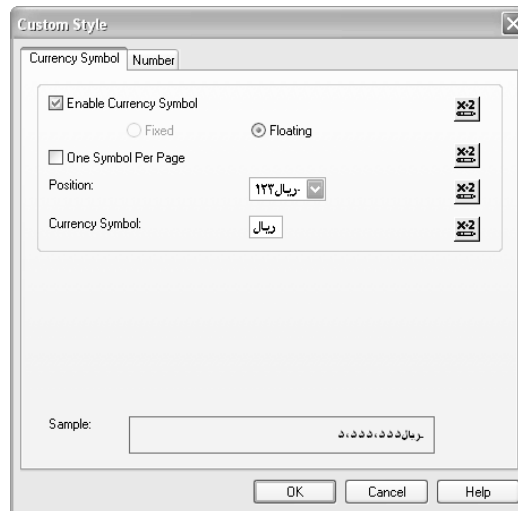
برای دسترسی به تنظیمات جداکننده اعداد یک فیلد، باید روی آن راست کلیک کرده و Format Field و یا Format Text را انتخاب نمود. در ادامه در فرم باز شده در قسمت Number باید روی دکمه کلیک کرد. در این فرم این امکان را داریم که اعداد را سه رقم سه رقم از هم جدا کنیم. برای این کار کافی است تا چک باکس Thousands separator را فعال کرد و نوع جداکننده مورد نظر را در باکس مربوطه انتخاب نمود.



نحوه نمایش مبلغ

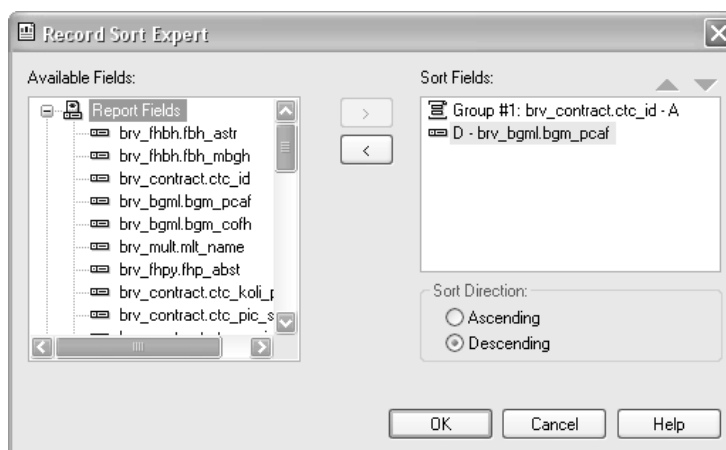
برای دسترسی به تنظیمات جداکننده اعداد یک فیلد، باید روی آن راست کلیک کرده و Format Field و یا Format Text را انتخاب نمود. در ادامه در فرم باز شده در قسمت Number باید روی دکمه کلیک کرد. در این فرم در زبانه currency symbol می توان برای

ارقامی ریالی عنوان ریال را نیز اضافه کرد. اگر چک باکس currency symbol enable فعال باشد عنوان ریال در گزارشات آورده می‌شود. در همین حالت دو آپشن fixed و floating وجود دارد که در حالت fixed کلمه ریال همواره در گوشه سمت چپ ثابت می‌ماند و با فعال کردن floating کلمه ریال به فیلد چسبیده و همواره کنار آن در گزارش آورده می‌شود.



ترتیب رکوردها در گزارش

جهت تعیین ترتیب نمایش رکوردها در گزارش می‌توانیم از منوی Report، فرم Record sort Expert استفاده کنیم. در سمت چپ کلیه فیلدهای پایگاه اطلاعاتی گزارش را نمایش می‌دهد. جهت مرتب کردن گزارش بر حسب یک فیلد خاص کافی است نام آن فیلد را از لیست سمت راست Available Fields با استفاده از دکمه > به لیست سمت راست Sort Fields منتقل کنیم. در صورتی که بیش از یک فیلد در لیست سمت راست موجود باشد می‌توان با بالا و پایین بردن فیلدها اولویت بندی را در مرتب سازی مشخص نمود. با استفاده از Sort Direction می‌توان اطلاعات را بر حسب Ascending (صعودی) یا Descending (نزولی) مرتب کرد.



فصل نهه

✓ رفع اشکال (پرسش و پاسخ)

رفع اشکال

❑ نصب ، اجرا و تنظیمات برنامه

۱- برای نصب تکسا ابتدا باید کدام سی دی را نصب کرد؟

جواب) در مراحل نصب ابتدا setup DVD (برنامه های پیش نیاز) را اجرا کرده و پس از اتمام نصب Setup DVD ، DVD تکسا را گذاشته و مراحل را از شماره ۱ تا ۵ دنبال نمایید.

۲- بعد از تبدیل قفل LPT به USP نرم افزار کار نمی کند، علت چیست؟

جواب) باید سی دی مربوط به قفل USP روی سیستم نصب شود تا نرم افزار کار کند.

۳- چگونه می توان برنامه تکسا را در مسیری غیر از درایو ویندوز نصب نماییم؟

جواب) مسیر نصب برنامه تکسا به صورت پیش فرض بر روی درایو ویندوز می باشد اما می توانید این مسیر را در زمان نصب فایل های اصلی تغییر دهید. بهتر است تنها نام درایو ریشه را تغییر دهید.

۴- در هنگام به روز آوری فهرست سال جدید باید تکسا را کاملاً پاک کنیم یا روی قبلی نصب شود؟

جواب) برای بروزآوری دی وی تکسا را گذاشته فایل های اصلی را نصب می کنیم و در قسمت پایگاه اطلاعاتی نیز عملیات بروزآوری صورت می گیرد و نیازی به پاک کردن فایل های قبلی نیست. سیستم بروزآوری می شود تا فهرست و اطلاعات جدید به برنامه اضافه و یا جایگزین اطلاعات قبلی شوند. در بروزآوری پروژه ها پاک نمی شوند ولی بهتر است قبل از شروع بروزآوری از پروژه ها پشتیبان تهیه نمائید.

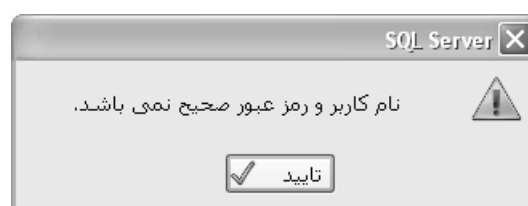
۵- چه زمانی در مرحله نصب پایگاه اطلاعاتی انتخاب بر روی بروزآوری قرار می گیرد؟

جواب) چنانچه پایگاه اطلاعاتی برنامه وجود داشته باشد یعنی برنامه تکسا قبلاً نصب شده باشد و پایگاه تحت سرویس SQL قرار داشته باشد در آن صورت برای محافظت از اطلاعات قبلی پروژه ها پایگاه اطلاعاتی انتخاب بر روی بروزآوری قرار می گیرد.

۶- منظور از برنامه تحت شبکه چیست و فرآیند نصب آن به چه صورت می باشد؟

جواب) منظور از برنامه تحت شبکه این است که شما بسته ای از نرم افزار تکسا به همراه یک قفل در اختیار داشته باشید که این بسته نرم افزاری و قفل قابلیت استفاده به صورت شبکه ای و چند کاربر همزمان را داشته باشد بنابراین کامپیوترها نیز باید با هم شبکه شده باشند. برای نصب تکسای تحت شبکه، منطقی آن است که پایگاه داده برنامه و قفل بر روی یک کامپیوتر مجزا تحت عنوان سرور نصب شود و بر روی سایر کامپیوترها کاربر Setup DVD و فایل های اصلی برنامه که در واقع حکم یک پوسته یا اینترنتی دارند از طریق DVD برنامه نصب گردد. بعد از نصب برنامه تنظیمات مربوط به نام یا IP کامپیوتری که قفل و پایگاه داده بر روی آن قرار دارد انجام می شود.

۷- در زمان اجرای برنامه تکسا "پیغام نام کاربر و رمز عبور صحیح نمی باشد" ظاهر می شود(پیغام SQLServer)؟



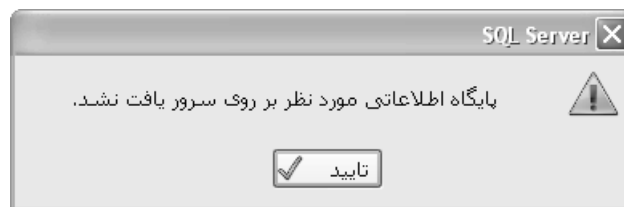
جواب) این پیغام عمدتاً به خاطر صحیح نبودن تنظیمات مربوط به ارتباط با پایگاه داده برنامه می باشد. برنامه تکسا جهت ارتباط با پایگاه داده خود از دو طریق می تواند عمل نماید.

از طریق کاربر ویندوز یعنی مجوز لازم برای استفاده از پایگاه داده برای آن کاربر در برنامه SQL Server تعریف شده باشد. چنانچه پایگاه داده بروی کامپیوتر شخص باشد و شخص با کاربری که دارای مجوز Admin می باشد وارد ویندوز شود می تواند با حالتی که چک باکس کاربر ویندوز تیک خورده باشد به پایگاه داده وصل شود.

حالت دوم ارتباط با پایگاه از طریق کاربر و رمز عبوری می باشد که در برنامه SQLServer تعریف شده است کاربر غیر ADMIN لازم است تا تیک کاربر ویندوز را برداشته سپس کاربر SA را انتخاب و رمز عبور آن را ۱۲۳۴۵۶۷۸۹ وارد نماید و پس از تایید فرم تنظیمات پایگاه برنامه وصل و وارد صفحه ورود به برنامه شوید.

البته رمز عبور کاربر sa توسط مدیر شبکه یا Admin قابل تغییر می باشد. البته به جای SA می توان کاربر دیگری را با رمز دلخواه و سطح دسترسی مشخص در برنامه SQLServer تعریف نمود.

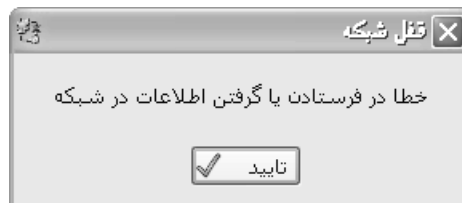
۸- چرا در زمان اجرای برنامه پیغام "پایگاه اطلاعاتی مورد نظر بر روی سرور یافت نشد" ظاهر می شود؟



جواب) این مسئله ممکن است دو دلیل عمده داشته باشد :

در فرم تنظیمات اولیه برنامه نام پایگاه اطلاعاتی تغییر کرده باشد به صورت پیش فرض نام پایگاه اطلاعات تکسا Faragamara-taksa می باشد یا به خاطر فعال نبودن یا وجود نداشتن فایل پایگاه داده. پایگاه داده تکسا به صورت پیش فرض در مسیر نصب تکسا و در پوشه DB قرار می گیرد. اگر در زمان نصب برنامه نصب پایگاه صورت نگیرد این پیغام ظاهر می شود.

۹- دلیل پیغام "خطا در فرستادن یا گرفتن اطلاعات در شبکه"، در برنامه تکسای تحت شبکه چه می باشد؟



جواب) مهمترین دلیل این پیغام صحیح نبودن نام سرور قفل می باشد. در فرم تنظیمات و در قسمت نام سرور قفل باید نام و یا IP ی کامپیوتری که قفل بر روی آن نصب شده است را وارد نمایید.

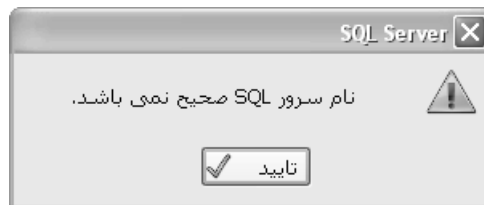
دلیل مهم دیگر این پیغام، فعال نبودن سرویس قفل در شبکه می باشد. سرویس قفل باید بر روی کامپیوتری که قفل روی آن قرار دارد نصب گردد. نام سرویس قفل SCT می باشد. برای نصب سرویس قفل می توانید از طریق DVD نصب برنامه و از پوشه Lock\service اقدام نمایید. دلیل دیگر روشن بودن فایر وال ویندوز می باشد. در بعضی از شبکه ها فایروال سخت افزاری نیز وجود دارد.

۱۰- پیغام قفل پیدا نشد در چه مواقعی ظاهر می شود؟



جواب) یکی از روشن ترین دلایل این پیغام نبودن قفل بر روی کامپیوتر می باشد. دلیل بعدی این مسئله که تنها برای قفل های طوسی رنگ اتفاق می افتد به خاطر نصب نبودن درایور قفل باشد. قفل های طوسی رنگ به اسم Tiny Dongel نصب می شوند. قفل های بنفش رنگ نیاز به نصب درایو ندارند. برای اطمینان از سالم بودن پورت USB قفل را بر روی سایر پورتهای USB کامپیوترتان امتحان نمایید.

۱۱- پیغام خطای "نام سرور SQL صحیح نمی باشد" در چه زمانی رخ می دهد؟



جواب) نام سرور در فرم تنظیمات برنامه به درستی تنظیم نشده باشد. به صورت پیش فرض نام سرور SQL کلمه LOCAL که معادل نام کامپیوتر است می باشد. ممکن است سرویس SQL که نام آن در تنظیمات نام سرور SQL ثبت شده است START نباشد و یا اصلاً سرویسی با این نام وجود نداشته باشد. تذکر: در نصب جدید، پایگاه اطلاعاتی به صورت پیش فرض بر روی سرویس SQL Express نصب می شود. با این پیش فرض نام سرویس پایگاه اطلاعاتی در فرم تنظیمات برنامه تکسا (Local)\Sql express می باشد.

۱۲- چرا زمانی که با کاربر Admin وارد سیستم می شویم برنامه اجرا می شود ولی با کاربر غیر Admin برنامه اعلام خطا کرده و

وارد فرم تنظیمات می شود؟

جواب) در حالتی که با کاربر Admin وارد ویندوز می شوید می توانید از طریق کاربر ویندوز به پایگاه برنامه وصل شوید ولی در حالت کاربر غیر Admin باید در فرم تنظیمات و قسمت کاربر پایگاه تیک مربوط به کاربر ویندوز را برداشته و کاربر SA و رمز عبور ۱۲۳۴۵۶۷۸۹ وارد و فرم را تایید نمایید.

۱۳- اگر بعد از نصب برنامه تکسا در منوی Start\All Program\FaragamAra نام برنامه تکسا وجود نداشته باشد و عبارت

empty مشاهده شود، چگونه برنامه را اجرا کنیم؟

فایل مربوط به اجرای برنامه taksa.exe در مسیر نصب برنامه و در پوشه Taksa وجود دارد.

ProgramFiles\Faragamara\Taksa\Taksa.exe

می توانید shortcut این فایل برای اجراهای بعدی را بر روی desktop بفرستید.

۱۴- دلیل پیغام زیر چه می باشد؟



جواب) رجیستر نبودن فایل قفل (Tiny.ocx)


ابتدا بررسی کنید که فایل Tiny.ocx در مسیر نصب ویندوز و پوشه System32 وجود دارد یا خیر. اگر نبود از روی سی دی تکسا یک و پوشه Lock ، فایل Tiny.ocx را به System32 کپی نمائید و سپس read only نبودن آن را چک کنید.

در ادامه یکی از مراحل زیر را انجام دهید:

الف) از روی سی دی تکسا، پوشه Tools، فایل Install tiny را اجرا نمائید.

ب) در منوی start و گزینه run دستور Regsvr32 tiny.ocx را تایپ کنید.

☑ کار با فرم ها**۱۵- چگونه می توان اسناد و مدارک از قبیل اسکن صورت جلسات و نقشه ها را به پروژه پیوست کرد؟**

جواب) برای پیوست کردن مدارک از آیکون پیوست موجود در نوار ابزار افقی اصلی تکسا استفاده نمائید و مسیر فایل و شرح آن را با زدن  به پیوست اضافه نمائید کرد.

۱۶- چگونه می توان پروژه ای را که به صورت فهرست بهایی تعریف شده به فعالیت روشن یا متر مربعی تغییر داد؟

جواب) برای این تغییر به فرم پیمان مراجعه کرده ، در قسمت نوع پروژه انتخاب را از فهرست بهایی (خاموش)، به متر مربع زیر بنا (فعالیت روشن) قرار دهید و فرم پیمان را تایید نمائید.

۱۷- چگونه می توان مدت تمدید پیمان در ازای تأخیر در پرداخت ها را با نرم افزار تکسا محاسبه کرد؟

جواب) برای محاسبه مدت تمدید باید از آیکون تأخیرات موجود در نوار ابزار اصلی کمک بگیرید که یک فرم تقریباً مستقل می باشد. کافی است دکمه تاخیرات را زده و شماره صورت وضعیت و نسخه آن را در ردیف اضافه شده وارد کنید سایر مشخصات آنها تکمیل خواهد شد. بعد از تکمیل فیلدهای مورد نظر کافی است دکمه محاسبه آن را بزنید .

۱۸- چگونه می توان آیتمی را غیر از فصل ۴۱ به حالت پایکار در آورده تا ضرایب پایکار فصل مربوط به آن اعمال شود؟

جواب) برای انجام این کار می توانید در فرم های ریزمتره ، خلاصه متره و برگه مالی در ستون پایکار آیتم مورد چک باکس مربوطه را تیک بزنید با این عمل در فیلترینگ هم می توانید پایکار و کارکرد را جداگانه مشاهده کنید.

۱۹- نحوه محاسبه حمل را توضیح دهید؟

جواب) برای محاسبه حمل آیکون حمل را انتخاب و سپس و دکمه محاسبه را بزنید با زدن دکمه محاسبه حمل، کلیه آیتم هایی که مصالح دارند از برگه مورد نظر (ریز متره - خلاصه متره با برگه مالی) محاسبه می شوند. سپس با زدن دکمه فاصله و انتخاب مصالح مورد نظر می توانید فاصله حمل را به کیلومتر وارد کرده و محاسبه را بزنید تا تن کیلومترها محاسبه شود. با زدن دکمه انتقال قادر خواهید بود تا آیتم های حمل مصالح را به صورت جداگانه یا مجموع به برگه مورد نظر انتقال دهید.

۲۰- در برنامه صورت وضعیت چگونه می توان به لیست نسخه های هر پروژه دسترسی پیدا کرد؟ آیا امکان اصلاح این نسخه ها**وجود دارد؟**

جواب) برای دسترسی به لیست نسخه های هر پروژه، کافی است ابتدا پروژه مدنظر را بسته و شاخه مربوط به پروژه خود را از درخت انتخاب نمایید، سپس آیکون نسخه که در نوار افقی بالای فرم درخت پروژه ها قرار دارد را انتخاب نمایید تا لیست نسخه های پروژه شما ظاهر شود. هر پروژه ای لیست مربوط به خود را دارا می باشد. در لیست موجود عنوان نسخه و رنگ ها قابل ویرایش می باشند، چنانچه نسخه ای را از لیست حذف کنید کلیه صورت وضعیت های مربوط به آن نسخه در پروژه حذف می شود.

نکته: هر نسخه ای که در لیست نباشد، نام آن نسخه در گزارشات برنامه نیز نمایش داده نمی شود.

۲۱- چگونه می توان یک شماره صورت وضعیت جدید در پروژه موجود تعریف نمود؟

جواب) برای تعریف شماره صورت وضعیت جدید باید از طریق آیکون لیست صورت وضعیت ها که بر روی درخت پروژه ها قرار دارد اقدام نمود. بعد از انتخاب این آیکون صورت وضعیت های موجود در فرم، لیست می شوند. برای تعریف شماره جدید کافی است تا آیکون + را انتخاب و در فرم صورت وضعیت جدید ردیف صورت و وضعیت جدید را اضافه نمایید.

۲۲- عملکرد ستون (م) در فرم ریزمتره چه می باشد؟

جواب) منظور از ستون (م) همان مجازی کردن یک آیتم می باشد. چنانچه ستون (م) مربوط به یک آیتم تیک خورده باشد آن آیتم در محاسبه خلاصه متره و به تبع آن در فرم های مالی و ... شرکت نمی کند.


۲۳- عملکرد ستون (پ) در فرم ریزمتره، خلاصه متره و مالی چه می باشد؟

جواب) منظور از (پ) همان پایکار می باشد. چنانچه ستون (پ) مربوط به یک ردیف خاص تیک خورده باشد، آن ردیف به عنوان پایکار محسوب شده و در محاسبات مالی، مبلغ آن با احتساب ضرایب پایکار در نظر گرفته می شود.

۲۴- امکان محاسبه کامل پروژه بعد از فرم ریزمتره تا مقطع مبالغ دفترچه ها چگونه فراهم می شود؟

جواب) برای دستیابی به این امکان لازم است تا دکمه محاسبه کامل موجود در نوار ابزار افقی فرم پروژه خود را انتخاب نمایید. با بازشدن فرم محاسبه کامل می توانید با فعال یا غیر فعال کردن پیکان های موجود، مراحل محاسبات را تعیین نمایید. (سبز بودن پیکان به معنی فعال بودن آن قسمت از محاسبات می باشد).

۲۵- چگونه می توانیم یک آیتم را تعدیل معکوس نماییم؟

جواب) برای اینکه بتوانیم آیتمی را تعدیل معکوس نماییم، باید به ردیف آن آیتم در برگه مالی مراجعه نماییم، سپس در بخش مشخصات کامل آن آیتم در قسمت پایین فرم برگه مالی آیکون  کنار ریال واحد آن آیتم را انتخاب نماییم. در فرمی که ظاهر می شود می توانید این عمل را انجام دهید تا مبلغ ریال واحد آیتم شما به سال پایه فهرست بها، تعدیل معکوس شود.

۲۶- چگونه می توانیم کد فهرست، شرح آیتم و سایر مشخصات مربوط به بعضی از ردیف های ریزمتره را با تغییرات مورد نظر خود

جایگزین نمود؟

جواب) برای دستیابی به چنین امکانی جهت جایگزین یا حذف، می توانیم از ابزار تعبیه شده در فرم ریزمتره که با آیکونی به شکل آچار می باشد استفاده نماییم.

۲۷- چگونه می توان نام نماینده و امضای مربوط به آن را در برنامه وارد، تا در قسمت پایین گزارشات و در چاپ دیده شود؟

جواب) برای وارد کردن نام نماینده و امضاء آن کفایت پروژه مورد نظر را ذخیره نموده و از آن خارج شوید. با خارج شدن از پروژه به فرم درخت پروژه ها مراجعه کنید و از درخت پروژه ها شاخه مربوط به پروژه خود را انتخاب و بدون باز کردن پروژه آیکون نسخه موجود در بالای فرم درخت پروژه ها را انتخاب کنید. در

لیست نسخه های پروژه می توانید ردیف مربوط به هر نسخه را انتخاب و بعد از وارد کردن نام نماینده در زیر تصویر امضای نماینده کلیک راست نمایید و با انتخاب تصویر، فایل تصویر مربوط به امضاء نماینده را انتخاب و بعد از انتخاب تصویر، امضاء را تنظیم نمایید. نمایش و چاپ تصاویر و نام نماینده در زمان گزارش گیری، تنها در نوع گزارش تیپ با تصویر امضاء میسر خواهد بود و در سایر انواع گزارش وجود ندارد.

۲۸- چگونه می توان در حمل، برای یک عنوان دو فاصله وارد کرد؟

جواب) اگر مصالحی را از دو مسافت مختلف حمل کرده باشید بعد از محاسبه جمع مصرفی در فرم حمل می توانید در فرم فاصله، جمع مصرفی و مسافت هر کدام را به تفکیک وارد و محاسبه را بنزید. وقتی مقداری از جمع مصرفی را وارد کنیم بقیه جمع مصرفی به ردیف بعدی منتقل می شود.

۲۹- نحوه تعیین سال فهرست بها به چه صورت است؟

جواب) هنگام ایجاد پروژه جدید در فرم باز شده سال فهرست بها تعیین می شود.

۳۰- چگونه می توان قیمت های آنالیز شده را به برگه مالی انتقال داد؟

جواب) در فرم آنالیز دکمه ای با عنوان انتقال جهت این کار تعبیه شده است. با زدن دکمه انتقال، فرمی باز می شود که در این فرم می توانید آیتم های مورد نظر را انتخاب نمایید. با زدن جایگزینی قیمت آنالیزی شما به برگه مالی منتقل می شود.

۳۱- چگونه می توان در یک پروژه ضریبی غیر از ضرایب پیش فرض تعریف نمود؟

جواب) در فرم ضرایب ۴ ضریب اضافی وجود دارد که با دادن عنوان به هر کدام از آنها و وارد کردن ضریب مورد نظر این امر صورت می پذیرد.

۳۲- چگونه می توان تقریب فیله های تعداد، طول، عرض و ... و به طور کلی مقادیر و مبالغ را در فرم های مختلف تعیین نمود؟

جواب) برای تعیین تقریب مقدار و مبلغ، می توانید از طریق آیکن تقریب مقادیر در نوار ابزار افقی بالای برنامه (داخل پروژه) استفاده نمایید.

☑ محاسبات

۳۳- آیا در پروژه مادر می شود ضرایب خود پروژه مادر را اعمال نمود؟

جواب) ضرایب پروژه مادر به آیتم هایی که از زیر پروژه ها آمده اند اعمال نمی شود، فقط به آیتم هایی اعمال می شود که در پروژه مادر به طور مستقیم وارد می شوند.

۳۴- چگونه می توان مجموع ریالی و مقداری چند پروژه را یکجا حساب نمود؟

جواب) برای محاسبه مبلغ کل چند پروژه نیاز به تشکیل پروژه مادر می باشد. سال پایه و دوره مبنای پروژه مادر و زیر پروژه ها باید یکی باشد.

۳۵- چرا درصد رشد دفترچه ها با فصول متفاوت است؟

جواب) چون مبلغ تجهیز در فرم دفترچه ها محاسبه می شود بنابراین مبلغ کل فصول با مبلغ دفترچه ها و در نتیجه درصد رشد آنها نیز متفاوت می باشد.

۳۶- چرا در محاسبات تعدیل، هنگام زدن محاسبه اتفافی نمی افتد؟

جواب) زمانی که فرم فصول خالی باشد، در تعدیل محاسبه ای صورت نمی گیرد.

۳۷- شاخص های فصل تجهیز در تکسای ورژن جدید چگونه محاسبه می شوند؟

جواب) شاخصهای تجهیز همواره از شاخصهای کلی تبعیت می کند اما از سه ماهه اول ۸۵ تا کنون سازمان مدیریت عدد شاخصهای کلی را اعلام نکرده و محاسبه آن طبق فرمول اعلام شده به عهده کاربر قرار دارد. طبق فرمول سازمان میانگین شاخص رشته ای دفترچه ابنیه و دفترچه ای که بالاترین برآورد را داشته باشد برای شاخصهای فصل تجهیز لحاظ می گردد. در برنامه تکسا این عمل از طریق آیکون تطبیق شاخصهای کلی در فرم تعدیل صورت می پذیرد.

☑ گزارشات

۳۸- در گزارشیگیری تکسا برای اینکه شرح آیتم را بصورت کامل بیاورد چه باید کرد؟

جواب) برای این کار در پنجره درخت گزارشات در قسمت شرح آیتم می توان گزینه مشروح را انتخاب کرد.

۳۹- آرم و سربرگ شرکت از کجای برنامه وارد می شود؟

جواب) در فرم درخت گزارشات در سمت راست پایین صفحه گزینه آرم شرکت وجود دارد که بعد از کلیک کردن روی آن می توان تصویر (آرم و سربرگ دلخواه) را وارد کرد.

۴۰- چگونه از فواصل حمل گزارش بگیریم؟

جواب) روی فرم فاصله ها، دکمه گزارش را بزنید.

۴۱- آیا گزارشات برنامه تکسا قابل ویرایش می باشد؟

جواب) در برنامه تکسا امکان ویرایش گزارش به فرمت دلخواه کاربر وجود دارد. برای انجام این کار کفایت تا از فرم درخت گزارشات، نوع گزارش مد نظر و شاخه مربوطه به گزارش خود را انتخاب و سپس لینک ویرایش گزارش را که در پایین این فرم قرار دارد را انتخاب نمایید. برای انجام ویرایش گزارش حتماً باید برنامه Crystal Report ورژن ۹ یا ۱۰ نصب باشد. برنامه کریستال ریپورت ۱۰ در Setup CD و در پوشه (CRP(Crystal Report 10) قرار دارد فایل شماره سریال آن نیز در همین پوشه موجود می باشد.

۴۲- برنامه تکسا دارای چه خروجی هایی می باشد؟

جواب) برنامه تکسا علاوه بر نمایش گزارشات، خروجی به فایل excel, word, MS project و فایل pdf نیز می باشد. خروجی به excel, word و pdf از طریق فرم گزارشات (آیکون پرینتر) و خروجی به MS project نیز از طریق دکمه انتقال موجود در نوار ابزار افقی بالای برنامه، میسر خواهد بود.

۴۳- روی همه گزارشات تاریخی در بالای صفحه دیده می شود چگونه می توان این تاریخ را حذف کرد؟

جواب) وقتی در فرم درخت گزارشات، تاریخ را در بالای صفحه پاک کرد در نتیجه تاریخی در نمایش دیده نمی شود.

۴۴- پیغام "گزارش مورد نظر یافت نشد؟! در زمان گزارش گیری به چه علت می باشد؟

جواب) فایلهای گزارشات برنامه به صورت پیش فرض در مسیر نصب تکسا و در پوشه Report قرار دارند. چنانچه مسیر گزارشات درست نباشد یا فایلهای مربوطه وجود نداشته باشد. پیغام بالا ظاهر می شود. برای بررسی مسیر گزارشات می توانید از طریق فرم درخت پروژه ها دکمه مسیر ها را انتخاب و مسیر گزارشات را چک نمایید. اگر فایلهای مربوطه به گزارشات شما آسیب دیده باشد می توانید از طریق نصب فایلهای اصلی برنامه این مشکل را حل کنید.

۴۵- مصالح پایکار هر فصل ضریب جداگانه ای دارد، چرا در گزارش نشان نمی دهد؟

جواب) در گزارش در قسمت فیلترینگ باید +تطبیق پایکار را انتخاب کنند.

امکانات

۴۶- نحوه کپی کردن چند ردیف از ریز متره یا برگه مالی یک پروژه به پروژه دیگر؟ (به شرط باز بودن پروژه مبدا و مقصد)

جواب) می توانید با کلیک راست بر روی ردیفهای مورد نظر یک یا چند ردیف را انتخاب و از یک پروژه به پروژه دیگر کپی کنید.


تذکر: کپی ردیفها باید هم جنس باشند یعنی ریز متره را نمی توان در برگه مالی کپی کرد.

۴۷- چگونه می توان از آیتم های ستاره دار تعریف شده در یک پروژه در سایر پروژه ها استفاده نمود؟

جواب) برای استفاده از آیتم های ستاره دار یک پروژه یکی از روشها، کپی آیتم های ستاره دار از طریق کلیک راست و دریافت آنها در پروژه مقصد می باشد.

روش دیگر انجام این عمل ارسال آیتم ستاره دار تعریف شده از پروژه مبدا به فهرست پایه می باشد. جهت ارسال آیتم های ستاره دار پروژه به پایه بر روی آیتم ستاره دار کلیک راست کنید و گزینه ارسال آیتم به پایه انتخاب نمایید.

۴۸- چنانچه شخصی عمدی یا غیر عمد اطلاعات فهرست پروژه را عوض کند چگونه می توان آن را فهمید و اصلاح نمود؟

جواب) برای فهمیدن آن کافی است در برگه مالی آیکون مقایسه  موجود در بالای فرم برگه مالی را انتخاب نمایید، تا لیست مغایرتها را مشاهده کنید

برای اصلاح تغییرات نیز می توان از آیکون (بروزآوری بر اساس فهرست بهای سال پروژه) استفاده نمود و تغییرات آیتمهای فهرست بها را به حالت پایه در بیاورید و یا اینکه بر روی آیتم با آیتم های مد نظر کلیک راست کنید و بروزآوری آیتم از پایه را انتخاب نمایید.

۴۹- چگونه می توان اطلاعات یک پروژه خاص را به صورت یک فایل مجزا درآورد؟ (پشتیبان از فایل به صورت فایلهای جداگانه)

جواب) برای تهیه فایل مجزا از اطلاعات یک پروژه خاص (پشتیبان گیری)، کافی است تا ابتدا پروژه مورد نظر را بسته و از طریق فرم درخت پروژه ها، آیکون

پشتیبان را انتخاب نمایید سپس از لیست موجود، پروژه یا پروژه های مورد نظر خود را انتخاب نموده و پس از تأیید لیست اطلاعات درخواستی هر پروژه، مسیر ایجاد فایل مربوط به پروژه را تعیین و در نهایت دکمه تأیید را انتخاب نمایید.

۵۰- چگونه می توان اطلاعات یک یا چند پروژه را از یک کامپیوتر به کامپیوتر دیگر که برنامه تکسا بر روی آن نصب شده منتقل و

آنها را باز نمود؟

جواب) برای نقل و انتقال پروژه ها در مواقع لازم نیاز است که از پروژه های مدنظر خود فایل پشتیبان تهیه نموده و فایل پشتیبان را بر روی CD یا حافظه

فلش کپی نمایید و سپس بر روی سیستم دیگر از طریق دکمه بازیابی که در فرم درخت پروژه ها قرار دارد فایل مد نظر را انتخاب و بازیابی نمایید.

۵۱- آیا برنامه تکسای جدید امکان بازیابی فایل های مربوط به برنامه تکسای ورژن قدیم (Access) را دارا می باشد؟ حالت عکس

آن چطور؟

جواب) جهت رفاه حال کاربران و احترام به خواست های آنها در فرم درخت پروژه ها امکانی فراهم شده است تا کاربر بتواند با استفاده از دکمه بازیابی و

انتخاب بازیابی از تکسا که در واقع همان فایل تکسای ورژن قدیم (Access) می باشد. پروژه هایی که با تکسای ورژن قدیم کار شده است را در تکسای جدید بازیابی کند. حالت عکس این قضیه وجود ندارد، یعنی شما نمی توانید فایلهای مربوط به تکسای جدید را از طریق تکسای ورژن قدیمی بازیابی نمایید.

۵۲- چگونه می توان اطلاعات پروژه ای را در پروژه ای دیگر کپی نمود؟

جواب) یکی از راههای کپی اطلاعات از یک پروژه به پروژه دیگر استفاده از دکمه کپی موجود بر روی درخت پروژه ها می باشد. در واقع این دکمه مربوط به کپی و تغییر سال می باشد، یعنی هم می توانید اطلاعات یک پروژه را در پروژه دیگر کپی کنید و هم اطلاعات یک پروژه را در یک پروژه جدید حتی با تغییر سال فهرست بها کپی نمایید.

۵۳- چگونه می توان بدون باز کردن پروژه ها از اطلاعات کلی داخل آن، آگاه شد؟

جواب) برای اینکه بدون باز کردن یک پروژه از محتویات آن آگاه شوید، کافی است بر روی نام پروژه خود در درخت کلیک راست نمایید و گزینه شامل را انتخاب نمایید، این گزینه اطلاعات جامع و مفیدی از محتویات پروژه از قبیل شماره ها و نسخه های موجود در پروژه، تعداد آیتمهای ریزمتره، خلاصه متره، مالی و مبلغ فصول و دفترچه ها را به شما می دهد.

۵۴- چگونه می توان از پایگاه اطلاعاتی برنامه که شامل همه پروژه ها نیز می باشد، پشتیبان تهیه نمود؟

جواب) برای پشتیبان گیری از پایگاه اطلاعاتی اصلی برنامه که شامل اطلاعات پایه و پروژه ها می باشد می توانید از طریق زیر اقدام نمایید:

پشتیبان گیری \ ابزار کمکی \ Start \ All Program \ Faragamara \

۵۵- آیا در تکسا امکانی وجود دارد که اطلاعات را از فایل excel بخواند؟

جواب) امکان خواندن (کپی اطلاعات) از فایل excel در فرمهای ریزمتره و خلاصه متره و مالی در صورتی که فایل excel مربوطه مطابق با فرمت پیشنهادی ما باشد، وجود دارد. کافی است سلولهای حاوی اطلاعات excel را کپی کنید و سپس با کلیک راست در فرم ریزمتره و یا خلاصه متره و مالی دریافت از حافظه را انتخاب نمایید. لازم به ذکر است که ترتیب ستونهای فایل excel نیز مهم می باشد. فایلهای نمونه excel در مسیر نصب برنامه تکسا وجود دارد.

۵۶- نحوه ایجاد یک دفترچه جدید (خاص) در پروژه چگونه می باشد؟

جواب) امکان ایجاد دفترچه خاص تنها در تکسای نسخه جامع امکان پذیر می باشد. برای این کار کافی است به فرم پیمان پروژه ای که تعریف کرده اید بروید و در پانل دفترچه های پروژه، دکمه خاص را بزنید و دفترچه خاص خود را اضافه کنید. پس از تعریف دفترچه خاص لازم است تا فصول آن را در فرم ضرایب و سپس آیتمهای مربوط به هر فصل را در فهرست بهای پروژه، تعریف و اضافه کنید. لازم به یادآوری است که چنانچه دفترچه خاصی را در اطلاعات پایه تعریف نمایید. دفترچه خاص شما در هر پروژه قابل انتخاب و دسترسی است.

۵۷- حذف کامل یک شماره آیتم در پروژه چگونه صورت می گیرد؟

جواب) برای حذف کامل یک شماره آیتم به نحوی که از فرم ریزمتره، خلاصه متره و مالی و آنالیز و کلاً از فهرست پروژه حذف شود، باید در برگه مالی ردیف مربوط به آن آیتم را انتخاب و با کلیک راست کردن گزینه حذف کامل را انتخاب نمایید.

۵۸- چگونه می توان برای یک آیتم خاص فرمول وارد کرد؟

جواب) امکان نوشتن فرمول برای یک آیتم در ریزمتره، خلاصه متره و برگه مالی از طریق انتخاب آیکون $f(x)$ موجود در همان فرم فراهم می باشد. در قسمت مربوطه می توانید برای هر بعد یا برای جمع جزئی فرمول خود را وارد نمایید. فرمول ثبت شده در گزارش نمایش داده خواهد شد.

۵۹- ویژگی فاقد تعدیل در بخش مشخصات آیتم چیست و چه عملکردی دارد؟

جواب) چنانچه ویژگی فاقد تعدیل مربوط به یک آیتم تیک خورده باشد در محاسبات تعدیل صورت وضعیت، تعدیل این آیتم محاسبه نخواهد شد.

۶۰- آیا امکان محاسبه تعدیل بدون داشتن ریزمتره و خلاصه متره و مالی وجود دارد؟

جواب) برای محاسبه تعدیل طبق فرمول آن، تنها نیاز به ضرایب پروژه و مبالغ فصل می باشد. یعنی می توانید بدون ریزمتره و خلاصه متره و مالی و تنها با داشتن مبالغ فصول، تعدیل را محاسبه نمایید. زمانی که فرم برگه مالی شما حتی یک آیتم داشته باشد و دکمه محاسبه فصول فعال باشد، امکان وارد کردن مبلغ فصل به صورت مستقیم وجود ندارد. بنابراین در صورتی که برگه مالی شما خالی باشد می توانید بعد از تکمیل کردن فرم ضرایب، به فرم فصول مراجعه کرده و مبلغ هر فصل را وارد نمایید و بعد از آن در فرم تعدیل سایر مراحل محاسبات را دنبال نمایید.

۶۱- نحوه قفل نمودن یک پروژه جهت جلوگیری از دست کاری آن چگونه می باشد؟

جواب) برای قفل نمودن پروژه لازم است پروژه خود را باز نموده و سپس از نوار ابزار افقی بالای برنامه، آیکن قفل را انتخاب و رمز دلخواه خود را وارد نمایید. هر پروژه می تواند رمز مربوط به خود را داشته باشد. حفظ کردن رمز پروژه امری ضروری می باشد.

۶۲- چگونه می توانیم تعداد و مقادیر مربوط به یک آیتم را به آیتم های دیگر نیز اعمال نمود؟

جواب) آیتم مورد نظر را انتخاب کرده و با کلیک راست روی آن و زدن نقل به / از و انتخاب نقل به آیتمهای ، آیتم های مورد نظر را وارد و تایید نمایید. آیتم های وارد شده به لیست ریزمتره با همان ابعاد اضافه می شوند

۶۳- نحوه انتقال آیتم ستاره دار به پایه چگونه است؟

جواب) روی آیتم ستاره دار کلیک راست کرده و گزینه ارسال آیتم به پایه را انتخاب می کنیم.

۶۴- اگر ملاحظات چند آیتم یکسان باشد چه کاری باید انجام داد تا نیاز به ورود اطلاعات تکراری نباشد؟

جواب) در لیست کمکی که در منوی ابزار وجود دارد شرح ملاحظات را وارد می کنیم و با کلیک بر روی آیتم مورد نظر و زدن فلش سبز، شرح مربوطه به آن ردیف اضافه می شود. حالت عکس این قضیه نیز وجود دارد. یعنی با کلیک راست بر روی یک آیتم و انتخاب انتقال به لیست کمکی شرح عملیات یا ملاحظات آن آیتم را جهت استفاده در آیتمهای دیگر به لیست کمکی منتقل کنیم.

۶۵- چگونه می توان در صورت وضعیت، نام مشاور را به ناظر تغییر دهیم؟

جواب) در صفحه درخت پروژه ها، با زدن دکمه نسخه ها می توان نام را تغییر داد.

۶۶- چگونه می توان زیر پروژه ای را از پروژه مادر مستقل کرد؟

جواب) در درخت پروژه ها، با کلیک راست روی زیر پروژه مورد نظر ، گزینه مستقل کردن پروژه را انتخاب می کنیم.

۶۷- نحوه اضافه کردن آیتم فاکتوری در برنامه به چه شکل است؟

جواب) با زدن آیتم جدید با کد غیر فهرست بها، پنجره ای نمایان می شود که به صورت پیش فرض چک باکس مربوطه به ستاره دار آن فعال می باشد. می توانید تیک مربوطه به ستاره دار را برداشته و گزینه فاکتوری را تیک بزنید.

☑ اطلاعات سیستم

۶۸- فایل پایگاه داده اصلی برنامه تکسا چه نام دارد و حاوی چه اطلاعاتی می باشد؟

جواب) فایل پایگاه اطلاعاتی تکسا به صورت پیش فرض با نام Faragamara_Taksa نصب می شود و شامل کلیه اطلاعات پایه از قبیل فهرست بهای پایه، آنالیز، منابع پایه و پروژه نمونه برنامه و ... می باشد و بعد از نصب و اجرای برنامه، هر پروژه جدیدی که در برنامه تعریف می شود، در داخل این فایل ذخیره می گردد.

۶۹- پسوند مربوط به فایل‌های پشتیبان برنامه تکسای جدید چه می باشد؟

جواب) برنامه تکسا شامل سه قسمت برآورد، پیشنهاد قیمت و صورت وضعیت می باشد. چنانچه پروژه شما از نوع برآورد باشد فایل‌های پشتیبان با پسوند brvt، پروژه های پیشنهاد قیمت با پسوند psnt و پروژه های صورت وضعیت نیز دارای پسوند svzt می باشد.

۷۰- اطلاعات پایه سیستم نظیر فهرس بها، ضریب منطقه ای، قیمت آهن و سیمان و شاخصها ... از چه طریق قابل مشاهده است؟

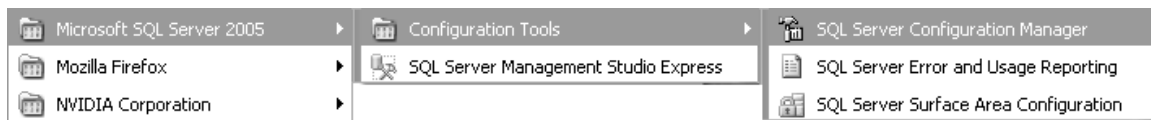
جواب) اطلاعات پایه سیستم از طریق آیکون فهرس بهای پایه در نوار ابزار افقی بالای برنامه (داخل پروژه) قابل مشاهده می باشد.

۷۱- سرویس SQL چیست و راههای کنترل نصب یا فعال بودن آن چگونه می باشد؟

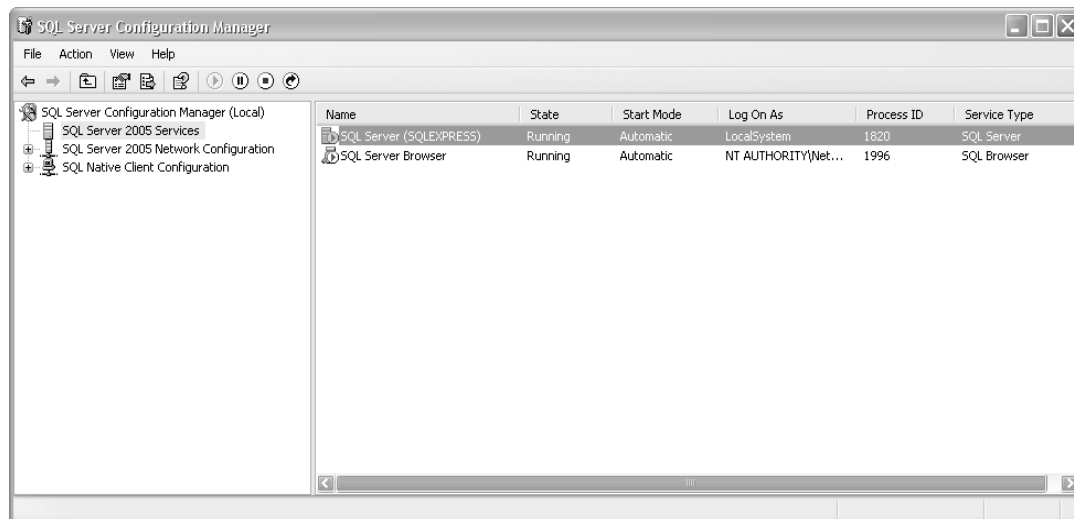
جواب) سرویس SQL یکی از سرویسهای و اجزای برنامه SQL Server می باشد و برای اجرای پایگاه داده هایی که با برنامه SQL Server ساخته شده اند به کار می رود. چون پایگاه داده تکسا با برنامه SQL Server ساخته شده است بنابراین سرویس SQL به عنوان موتور اجرایی پایگاه داده برنامه تکسا عمل می کند. سرویس SQL کلیه دستورات مربوط به پایگاه داده از قبیل واکنشی اطلاعات وارد کردن اطلاعات در پروژه ها ، حذف اطلاعات، سایر بروزآوری ها و ذخیره اطلاعات، را اجرا می کند. بنابراین بدون سرویس SQL برنامه نمی تواند اطلاعات را از پایگاه داده بخواند و نمایش دهد و دچار خطا می شود. جهت بررسی فعال بودن سرویس SQL راههای متفاوتی وجود دارد.

در برنامه نصب فعلی پایگاه اطلاعاتی بر روی سرویس SQL Server ورژن 2005 و بالاتر قابل نصب و بروزآوری می باشد. در صورت نصب بودن سرویس

SQL ورژن 2005 می توانید Start بودن آن را از طریق منوی Start → All Programs



در فرم SQL Server Configuration Manager مشاهده و کنترل نمایید.



۷۲- مسیر پیش فرض برای نگهداری فایل‌های پشتیبان گیری از پروژه (فایل‌های جداگانه هر پروژه) در کجا قرار دارد؟

Program File\FaragamAra\Taksa\Backup

۷۳- مسیر پیش فرض مربوط فایل پشتیبان از پایگاه داده کجا قرار دارد؟

Program File\FragamAra\Taksa\DB\Backup

مفاهیم

۷۴- مفهوم و کاربرد کد مرتبط در قسمت پایین فرم ریزمتره، خلاصه متره و یا برگه مالی چه می باشد؟

جواب) کدهای مرتبط در واقع همان آیتمهای کسر بها یا اضافه بهای تعریف شده برای یک شماره آیتم خاص می باشد. کدهای مرتبط لیست شده برای یک آیتم، شامل برخی از کدهای تعریف شده فهرست بها و کدهای مجازی می باشند که طبق شرح فصل آن آیتم ساخته و در نرم افزار گنجانده شده است. با انتخاب هر آیتم در پروژه اضافه می شود چنانچه آن آیتم شامل کد مرتبط باشد در بخش مربوطه لیست می شوند و شما می توانید هر کدام از کدهای مرتبطی که به آن آیتم تعلق می گیرد را با استفاده از کلیک راست روی آن یا با زدن آیکن فلش کناری، به آیتمهای پروژه خود اضافه نمایید.

۷۵- منظور از عنوان مبنای قرارداد در بخش مشخصات آیتم چه می باشد و در چه مواقعی می تواند کاربرد داشته باشد؟

جواب) عنوان مبنای قرارداد معمولاً آیتمهای ستاره داری هستند که در برآورد دیده شده اند و با آنها مانند آیتمهای عادی فهرست بها برخورد می شود یعنی همان ضرایب عادی به آنها تعلق می گیرد. چنانچه چک باکس مربوط به مبنای قرارداد را برای یک آیتم ستاره دار تیک بزنید در آن صورت مبلغ آن آیتم ستاره دار، در فرم فصول در ستون فهرست بها لحاظ می شود و به مبلغ ستون ستاره دار اضافه نخواهد شد.

۷۶- مفهوم و کاربرد موقعیت ها و ضرایب مربوط به آن چه می باشد؟

جواب) مفهوم موقعیت در فرم ریزمتره دیده شده است و منظور از موقعیت، یک نوع دسته بندی از قفل مکانی و یا هر نوع دسته بندی منطقی دیگر می تواند باشد. مثلاً اگر بخواهید آیتمهای مربوط به ساختمان را با محوطه در ریزمتره به تفکیک داشته باشید می توانید دو موقعیت با این عناوین بسازید و آیتمهای هر موقعیت را جداگانه در دسته خودش وارد کنید. همچنین می توانید برای هر موقعیت ضریبی را تعریف کنید که در نهایت این ضریب در مقدار همه آیتمهای آن موقعیت اعمال می شود و عملکرد ضریب آن نیز در فرم خلاصه متره مشاهده می شود.

۷۷- پروژه های تعریف شده در برنامه تکسا در کدام مسیر ذخیره می شوند؟

جواب) هر پروژه ای که در برنامه تکسا ایجاد و یا بازایی می شود در پایگاه داده اصلی برنامه که به صورت پیش فرض نام فایل آن Faragamara_Taksa ذخیره می شود. مسیر این فایل Program File\Faragamara\Taksa\DB می باشد.

سایر موارد

۷۸- در دفترچه ژئوتکنیک واحد بعضی از آیتم ها به صورت درصد تعریف شده است برای محاسبه قیمت بهای واحد این آیتم ها در

برنامه تکسا چگونه می توان عمل نمود؟

جواب) برای محاسبه قیمت این آیتم ها می توانید از فرمول بهای واحد در برنامه استفاده کنید و بهای واحد آنها را با تعریف فرمول محاسبه نمایید. برای فرمول نیز می توانید درصد را به ضرب تبدیل و در قیمت آیتمی که قیمت آیتم درصدی شما به آن وابسته است، ضرب کنید.

۷۹- خطای پیش آمده در زمان باز کردن لیست کمکی چگونه برطرف می شود؟

جواب) برای رفع خطا باید پوشه State از مسیر نصب برنامه (Program files\Faragamara\ Taksa \: نام درایو) حذف نمایید.

فصل دهم

✓ اصطلاحات

اصطلاحات برنامه و کلیدهای میانبر

در این قسمت از راهنما به موارد و نکات کلی از مفاهیم کامپیوتر اشاره می شود. این بخش برای آشنایی بیشتر کاربر با مفاهیم و ابزارهای سیستم عامل و برنامه های کاربردی می باشد. همچنین در این بخش به یکسری کلیدهای میانبر و کارای برنامه نیز اشاره شده است. در ابتدا به معرفی کلیدهای میانبر برنامه تکسا می پردازیم.

Ctrl+L: با زدن این کلید و اجرای این دستور فرم قفل نمودن پروژه باز می شود. که در آن می توانید پروژه ای را به حالت فقط خواندنی در آوردید و یا از این حالت خارج کنید.

Ctrl+D: با زدن این کلید فرم مدارک پروژه باز می شود که در آن می توانید مستندات هر پروژه را در آن ذخیره سازی و مسیر دهی کنید.

Ctrl+P: با زدن این کلید فرم گزارشات باز می شود. که با انتخاب هر مورد از درخت گزارشات می توانید از آن چاپ و خروجی بگیرید.

Ctrl+M: با زدن این کلید فرم محاسبه کامل باز می شود که می توانید روند محاسباتی از فرم های مبدا تا مقصد را تعیین کنید.

Ctrl+S: با زدن این کلید مانند اکثر برنامه های کاربردی ویندوز ، پروژه جاری ذخیره می گردد.

Ctrl+Q: با زدن این کلید فرم اصلی پروژه بسته می شود. در صورت ذخیره نکردن پروژه جاری ، از کاربر سؤال می شود که آیا تغییرات ثبت گردد یا خیر.

F12: با زدن این کلید فرم ماشین حساب که از فرم های کاربردی ویندوز می باشد، فراخوانی می گردد.

Ctrl+C: امکان کپی کردن یک یا چند ردیف انتخاب شده را به کاربر می دهد.

Ctrl+V: با این کلید نیز اطلاعات کپی شده به مقصد اضافه می شود.

همانطور که مشاهده نمودید در بخش قبلی به کلید های میانبر برنامه اشاره شد. حال به توضیح یکسری از تعاریف کلی برنامه های کاربردی ویندوز می پردازیم.

کلید یا دکمه: در هر برنامه یکسری باکس های مستطیل مانندی وجود دارد که هر کدام شامل یک نام و تصویر گویای عملیات انجام شده توسط

آن است ، می شود. این کلیدها توسط یک کلیک موس تابع مربوطه خود را فراخوانی و اجرا می کنند.



کلیک: اگر روی یک دکمه با موس خود رفته و دکمه سمت چپ موس را بفشارید، به اصطلاح به این عمل کلیک گفته می شود کلیدها با این عمل تابع و دستور العمل خود را اجرا می کنند.



- **راست کلیک:** مانند حالت کلیک می باشد با این تفاوت که به جای دکمه سمت چپ، این بار دکمه سمت راست را بفشارید.



در بعضی از فرم ها و منوهای توسط راست کلیک فراخوانی می شود. این منو اکثراً خود تابعی را فراخوانی می کند.

- **دبل کلیک:** اگر عمل کلیک را دوبار پشت سر هم و سریع انجام دهید به اصطلاح دبل کلیک گویند.



با این عمل معمولاً پوشه ای را باز می کنید. به عنوان مثال با دبل کلیک روی نام پروژه، آن پروژه باز می شود.

البته در بعضی از فرم ها با دبل کلیک اطلاعات آن فرم به فرم قبلی منتقل می شود این کار در فرم فهرست بها یا کدهای مرتبط استفاده شده است.

منوی راست کلیک: ممکن است این مورد با یک راست کلیک روی عناوین خاص هر فرم ظاهر گردد.

اگر بخواهید منوی راست کلیک ظاهر شود ابتدا باید عنوان خاص را انتخاب کنید. برای مثال اکثر جدول های ورود اطلاعاتی در برنامه تکسا مجهز

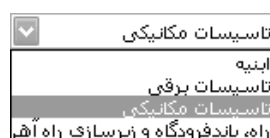
به راست کلیک می باشند و با این عمل یک منوی کمکی برای کاربر باز می شود.



کمبو: یکی دیگر از ابزار ورودی و انتخابی می باشد. این ابزار مانند ابزار تکست باکس می باشد که علاوه بر آن شامل یک دکمه می باشد که به

حالت کرکره ای باز می شود. ممکن است کمبو شامل یک لیست از داده های هم جنس باشد که در منوی کرکره ای آورده می شود. گاهی اوقات نیز این

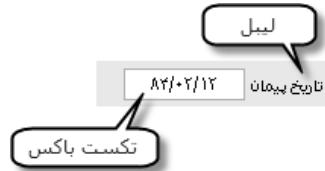
لیست خالی است و توسط کاربر پر می شود. یعنی آخرین اطلاعاتی که کاربرد آن دارد، کرده است را نگهداری می کند.



بعضی از کمپوها به کاربر اجازه تایپ و ورود اطلاعات را نمی دهد ولی در بعضی این امکان وجود دارد.

تکست باکس : یکی از ابزار ورود اطلاعات می باشد. اصولاً این ابزار به همراه یک لیبل و یا برچسب می باشد. این برچسب مشخص کننده

جنس و خصوصیات و ماهیت اطلاعات قابل ورود به این باکس می باشد. برای مثال نمونه هایی از این ابزار را در فرم پیمان می توانید مشاهده کنید.



چک باکس : یک ابزار برای اجرای یک شرط خاص می باشد که با فعال و یا غیر فعال کردن آن اجرا شدن یا نشدن شرط تعیین می گردد.



در تصویر بالا می توانید با فعال کردن این چک باکس همه لیست انتخاب می شود.

آپشن : این ابزار به تنهایی استفاده نمی شود و همیشه حداقل دو آپشن یا بیشتر در فرم ها آورده می شود. از این ابزار می توانید یکی از حالت ها و

شرط موجود را انتخاب کنید. از آپشن های موجود تنها یک مورد باید انتخاب شود. این مورد یکی از تفاوت های آپشن با چک باکس می شود. یعنی اگر

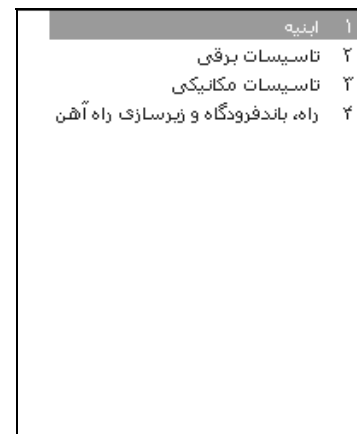
چندین چک باکس در یک فرم باشد هر یک به صورت مستقل از یکدیگر قابل فعال یا غیر فعال شدن می باشند.



چک لیست: اگر در یک لیست که یکسری اطلاعات و موارد هم جنس به صورت چک باکس وجود داشته باشد، اصطلاحاً به آن لیست، چک

لیست گفته می شود. در یک چک لیست کاربر می تواند بسته به کاربرد آن لازم بودن موارد آن، یک یا همه موارد یا هیچ کدام از آنها را انتخاب کند. در

تصویرهای زیر حالت های لیست و یک چک لیست که چند مورد آن انتخاب شده است را مشاهده می کنید.



فصل یازدهم

✓ نمونه گزارشات

نمونه گزارشات

✓ نسخه های رنگی (رسیدگی)

نمونه گزارش مشخصات پیمان



« صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

از تاریخ ۸۶/۰۳/۱۶ تا تاریخ ۸۶/۰۴/۱۶

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳	تاریخ پیمان: ۸۵/۰۸/۱۰	کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴الف۲۳۵۶۱۲۱			
طرح یا موضوع پیمان: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل					
نام دستگاه اجرایی یا کارفرما: کارفرما نمونه					
نام دستگاه نظارت: نظارت نمونه					
نام مهندس مشاور: مشاور نمونه					
نام مدیر طرح: مدیر طرح نمونه					
نام سازنده یا پیمانکار: پیمانکار نمونه					
دوره مبنای پیمان: سه ماهه چهارم ۸۵					
مدت پیمان: (۱۴ ماه و ۱۰ روز)	مدت های تمدید شده: (۶ ماه و ۱۵ روز)				
تاریخ شروع به کار: ۸۶/۰۱/۱۶	فهرست پایه (سال): ۸۶				
تاریخ خاتمه مجاز: ۸۷/۱۰/۱۱	<table border="1"><tr><td>ابنیه</td></tr><tr><td>تاسیسات برقی</td></tr><tr><td>تاسیسات مکانیکی</td></tr></table>		ابنیه	تاسیسات برقی	تاسیسات مکانیکی
ابنیه					
تاسیسات برقی					
تاسیسات مکانیکی					
مبلغ اولیه پیمان: ۱۹'۴۰۸'۵۳۰'۱۸۷ ریال					
مبلغ تجهیز و برچیدن کارگاه: ۷۷'۶۳۴'۱۰۰ ریال					
نوع اعتبار: سایر منابع					

نمونه گزارش ریزمتره نسخه کارفرما+امضا



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴الف۲۳۵۶۱۲۱

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

صفحه: ۱

« ریزمتره صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

موقعیت: سازه مخزن

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

ملاحظات	جمع کلی	جمع جزئی	وزن یا ...	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	شرح مختصر	کد فهرست		
								شرح عملیات	ردیف - زیرردیف		
	مترمکعب	۱۸۹/۳۱ (مشاور) (کارفرما)		۰/۱۰	۴۰/۸۰	۴۶/۴۰	۱	خاک برداری دستی در زمین سخت تا عمق ۲ متر	۰۲۰۱۰۳		
								رگلاژ کف مخزن	۱-۱		
								زهکش محیطی مخزن	۱-۲		
	مترمکعب	۲۹/۱۲ (مشاور)						تهیه و مصرف مصالح زهکشی در زهکش	۰۴۰۵۰۱		
									۲-۱		
دستور کار ۴	متر مربع	۲۹/۱۲ (مشاور) ۲۵/۱۲									
								(39.20+33.60)*2*0.20			
A=۰.۹۶	متر مربع	۵۸/۸۰ ۴۲/۰۰ (کارفرما) ۲۹/۱۲ (مشاور) ۲۸/۰۰ ۱۳/۴۴ (مشاور) ۸۴/۵۶ ۷۹/۶۰		۰/۷۰ ۰/۷۰				قالب بندی فلزی در پی و شناژ	۰۶۰۱۰۱		
								فونداسیون ضلع شرقی و غربی	۳-۱		
								درز اجرائی طولی کف	۳-۲		
								قسمت شیب دار در روی پاشنه ها	۳-۳		
	متر مربع	۶۴۹/۸۰ ۱۸۰/۰۰ ۶۰/۰۰ ۳۱۰/۲۰						قالب بندی فلزی دیوار ارتفاع ۳.۵ تا ۵.۵ متر	۰۶۰۲۰۲		
								دیوار شمالی و جنوبی	۴-۱		
								دیوار میانی	۴-۲		

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش خلاصه متره نسنه کارفرما+امضا



« خلاصه متره صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴الف۲۳۵۶۱۲۱

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

واحد کار	کلی	جزئی با ضریب	ضریب	جزئی	نقل از ردیف ... و موقعیت ...	شماره	شرح مختصر	ردیف زیر ردیف
							ملاحظات	
مترمکعب	۴۴۶/۹۴	۴۵۴/۰۵	۱/۰۰۰۰۰۰	۴۵۴/۰۵	از ۱ ریزمتره سازه مخزن	۰۲۰۱۰۳	خاک برداری دستی در زمین سخت تا عمق ۲ متر	۱-۱
		۴۴۷/۸۱	۱/۰۰۰۰۰۰	۴۴۷/۸۱				
		۱۹۵/۳۱	۱/۰۰۰۰۰۰	۱۹۵/۳۱				
مترمکعب	۴۴۶/۹۴	۱۹۲/۸۹	۱/۰۰۰۰۰۰	۱۹۲/۸۹	از ۲۰ ریزمتره دیوار محوطه			۱-۲
		(مشاور) ✓						
		(کارفرما) ✓						
مترمکعب	۱۹۳/۰۵	۱۹۳/۰۵	۱/۰۰۰۰۰۰	۱۹۳/۰۵	از ۱۹ ریزمتره دیوار محوطه	۰۲۰۴۰۱	حمل خاک تا ۵۰ متر با هر وسیله دستی	۲-۱
		(مشاور) ✓						
		(کارفرما) ✓						
مترمکعب	۱۹۳/۰۵	۱۹۳/۰۵	۱/۰۰۰۰۰۰	۱۹۳/۰۵	از ۱۸ ریزمتره دیوار محوطه	۰۲۰۴۰۲	اضافه بها حمل خاک تا ۱۰۰ متر	۳-۱
		(مشاور) ✓						
		(کارفرما) ✓						
مترمکعب	۵۹/۳۵	۵۹/۳۵	۱/۰۰۰۰۰۰	۵۹/۳۵	از ۱۷ ریزمتره دیوار محوطه	۰۲۰۵۰۴	ریختن خاک در داخل پی و کانال	۴-۱
		(مشاور) ✓						
		(کارفرما) ✓						
مترمکعب	۱۱۹/۸۳	۲۹/۱۲	۱/۰۰۰۰۰۰	۲۹/۱۲	از ۲ ریزمتره سازه مخزن	۰۴۰۵۰۱	تهیه و مصرف مصالح زهکشی در زهکش	۵-۱
		✓						
		۲۵/۱۲	۱/۰۰۰۰۰۰	۲۵/۱۲				
مترمکعب	۱۱۹/۸۳	۹۰/۷۱	۱/۰۰۰۰۰۰	۹۰/۷۱	از ۱۶ ریزمتره دیوار محوطه			۵-۲
		(مشاور) ✓						
		(کارفرما) ✓						
مترمکعب	۱۱۵/۸۳	۶۰/۴۶	۱/۰۰۰۰۰۰	۶۰/۴۶	از ۳ ریزمتره سازه مخزن	۰۶۰۱۰۱	قالب بندی فلزی در پی و شنز	۶-۱
		۸۴/۵۶	۱/۰۰۰۰۰۰	۸۴/۵۶				
		۷۹/۶۰	۱/۰۰۰۰۰۰	۷۹/۶۰				
		۲۴/۴۷	۱/۰۰۰۰۰۰	۲۴/۴۷	از ۵ ریزمتره حوضچه های شیرآلات			۶-۲
		✓						
		✓						

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش برگه مالی نسفه کارفرما+امضا



« برگه مالی صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ الف ۲۳۵۶۱۲۱

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه سال ۸۶

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

ردیف *	شماره	شرح فهرست بها		واحد	بهای واحد	مقدار	جمع بریال
		ملاحظات					

۲- عملیات خاکی بادست

۱	۰۲۰۱۰۳	مترمکعب	۱۹'۰۰۰/۰	۴۴۶/۹۴	۸'۴۹۱'۸۶-	خاک برداری، پی کنی، گودبرداری و کانال کنی در زمینهای سخت، تا عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کنده شده به کنارمحلتهای مربوط.
			۱۹'۰۰۰/۰	۴۴-/۷۰	۸'۳۷۳'۳-	
			۱۹'۰۰۰/۰	۳۸۸/۲۰	۷'۳۷۵'۸۰۰	
۴	۰۲۰۴۰۲	مترمکعب	۱۲'۲۰۰/۰	۱۹۴/۰۵	۴'۳۵۵'۲۱-	اضافه بهابه ردیف های ۰۲۰۱۰۱ و ۰۲۰۴۰۱، برای ۵۰ متر حمل اضافی با وسایل دستی، کسر ۵۰ متر به تناسب محاسبه می شود.
			۱۲'۲۰۰/۰	۱۸۶/۰۰	۲'۲۶۹'۲۰۰	
					۲۶۹'۴۴۹	(کارفرما)
۷	۰۲۰۵۰۴	مترمکعب	۴'۵۴۰/۰	۵۹/۳۵	۲۶۹'۴۴۹	ریختن خاکها یا مصالح سنگی موجود در کنار پی ها، گودها و کانالها، به درون پی ها، گودها و کانالها در قشرهای حداکثر ۱۵ سانتیمتر در هر عمق و پخش و تسطیح لازم.
			۴'۵۴۰/۰	۲۰/۰۰	۹۰'۸۰۰	
					۲۶۹'۴۴۹	(مشاور)

جمع فصل بریال (پیمانکار):	۱۸'۶۸۹'۸۷۵	(۱/۰۹×۱/۱۳×۱/۰۵×۱/۳)	۱۱'۱۱۶'۵۱۹
جمع فصل بریال (مشاور):	۱۸'۳۴۵'۹۳۸	(۱/۰۹×۱/۱۳×۱/۰۵×۱/۳)	۱۰'۹۱۱'۹۴۹
جمع فصل بریال (کارفرما):	۱۶'۳۶۸'۵۱۳	(۱/۰۹×۱/۱۳×۱/۰۵×۱/۳)	۹'۷۳۵'۸۰۰

۳- عملیات خاکی باماشین

۱۰	۰۳۰۷۰۱	مترمکعب	۲'۵۴۰/۰	۴۴۶/۹۴	۱'۱۳۵'۲۴۸	بارگیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده شده و حمل آن با کامیون یا هرنوع وسیله مکانیکی دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز نقل برداشت و تخلیه آن.
			۲'۵۴۰/۰	۴۴۴/۶۰	۱'۱۳۹'۴۸۴	[خاک]
			۲'۵۴۰/۰	۳۸۸/۲۰	۹۸۶'۰۲۸	

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش خلاصه مالی فصول نسفه کارفرما+امضا



« خلاصه مالی فصول صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ الف ۲۳۵۶۱۳۱

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

فصل	شرح فصول	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مصالح پایکار	جمع فصل	٪ وزنی
۲	عملیات خاکی بادست	۶۸'۶۸۹'۸۷۵				۶۸'۶۸۹'۸۷۵	۰/۷۱
		۶۸'۳۴۵'۹۳۸				۶۸'۳۴۵'۹۳۸	۰/۷۹
		۱۶'۳۶۸'۵۱۳				۱۶'۳۶۸'۵۱۳	۰/۷۹
۳	عملیات خاکی باماشین	۶'۹۰۸'۶۴۵				۶'۹۰۸'۶۴۵	۹/۵۰
		۶'۸۹۸'۶۴۴				۶'۸۹۸'۶۴۴	۵/۸۶
		۱'۶۵۷'۷۸۰				۱'۶۵۷'۷۸۰	۵/۸۶
۴	عملیات بنایی باسنگ	۱۳'۳۹۷'۵۳۲				۱۳'۳۹۷'۵۳۲	۰/۱۶
		۱۲'۹۵۰'۳۱۴				۱۲'۹۵۰'۳۱۴	۰/۲۱ (مشاور)
۶	قالب بندی فلزی	۶'۰۳۷'۷۵۲'۷۴۴				۶'۰۳۷'۷۵۲'۷۴۴	۱۲/۶۹
		۹۹۳'۵۰۴'۸۰۶				۹۹۳'۵۰۴'۸۰۶	۱۵/۴۴
		۸۵۹'۳۴۴'۹۳۳				۸۵۹'۳۴۴'۹۳۳	۱۵/۴۴
۷	کارهای فولادی بامیلگرد	۲'۸۷۰'۸۸۱'۷۵۰				۲'۸۷۰'۸۸۱'۷۵۰	۳۵/۱۱
		۲'۸۴۲'۹۱۸'۳۹۳				۲'۸۴۲'۹۱۸'۳۹۳	۴۴/۶۱ (مشاور)
۸	بتن درجا	۱'۰۸۲'۶۳۳'۸۵۴	۸۸'۴۶۴'۵۳۴			۶'۱۷۰'۹۹۶'۳۸۸	۱۴/۳۲
		۶'۸۳۶'۳۳۳'۸۵۴	۷۱'۵۴۹'۸۲۹			۶'۱۵۴'۱۸۳'۶۸۳	۱۷/۹۳
		۱'۰۷۹'۱۳۷'۸۸۷	۶۷'۲۷۹'۴۰۲			۱'۱۴۶'۴۱۷'۲۸۹	۱۷/۹۳
۹	کارهای فولادی سنگین	۱۰'۱۳۲'۰۶۲				۱۰'۱۳۲'۰۶۲	۰/۱۲
							(مشاور)
							(کارفرما)
۱۱	آجرکاری و شفته ریزی	۲۴'۶۹۲'۰۸۰				۲۴'۶۹۲'۰۸۰	۰/۳۰
							(مشاور)
							(کارفرما)
۱۲	بتن پیش ساخته و بلوک چینی	۶۴۹'۴۳'۴۳۱				۶۴۹'۴۳'۴۳۱	۱/۸۳

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش مبالغ دفترچه ها نسفه کارفرما+امضا



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ف۱۳۵۶۱۲۱

« مبالغ دفترچه ها - صورت وضعیت شماره ۲ (کارفرما) »

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

مبلغ دفترچه	مصالح پایکار	فاکتوری	ستاره دار	فهرست بها	نام دفترچه
۷'۷۹۴'۶۰۰'۲۵۴	۱۱۷'۰۰۰'۱'۴۹۵	۲'۶۰۰'۰۰۰	۸۸'۳۶۴'۵۳۴	۷'۵۸۶'۶۳۶'۴۴۴	اینه
۷'۲۲۵'۰۰۰'۰۰۰	۱'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۲'۶۰۰'۰۰۰	۷۱'۵۴۹'۸۲۹	۷'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰	
۷'۱۵۸'۴۶۸'۲۴۲	۱۰'۱۷۰'۷'۳۳۸	۲'۶۰۰'۰۰۰	۶۷'۲۷۹'۴۰۲	۶'۹۸۶'۸۸۱'۵۰۲	
۱'۱۸۵'۲۸۲'۵۸۵	۳'۳۲۳'۸۱۹	۳۷'۷۸۴'۲۴۰	۸۰'۱'۱۳۶'۹۵۳	۳۴۳'۰۳۷'۵۷۳	تاسیسات مکانیکی
✓ (مشاور)					
۹۱۳'۱۹۰'۹۸۹	۲'۷۸۱'۹۰۳	۲۷'۳۸۴'۲۴۰	۵۷۷'۶۴۶'۸۱۸	۳۰۵'۳۷۸'۰۲۸	
۴'۵۷۸'۷۷۳'۴۴۴	۱۹'۷۰۸'۴۶۵	۴۸'۵۱۲'۵۰۰	۴۹۶'۱۷۱'۱۶۱	۴'۲۲۴'۳۸۱'۳۱۰	تاسیسات برقی
۳'۳۸۳'۰۵۰'۲۱۴	۱۹'۷۰۸'۴۶۵	۳۷'۵۸۶'۲۵۰	۲۳۹'۰۲۵'۴۰۹	۳'۰۸۶'۷۳۰'۰۹۰	
✓ (کارفرما)					
۱۳'۵۵۸'۶۵۶'۲۷۴	۱۴۰'۰۳۳'۵۷۹	۷۸'۸۹۶'۷۴۰	۱'۱۸۵'۶۷۰'۶۴۸	۱۱'۱۵۴'۰۵۵'۳۰۷	جمع با احتساب ضرایب (پیمانکار)

۵'۷۲۸'۸۸۷'۴۶۴ (اضافه می شود مبلغ تجهیز (پیمانکار))

۱۸'۲۸۷'۵۴۳'۷۳۸ مبلغ کارکرد تا این تاریخ

۱۱'۷۹۳'۳۸۰'۸۷۹ ۱۲۵'۰۹۹'۶۳۸ ۷۷'۹۷۰'۴۹۰ ۱'۱۱۱'۷۱۳'۱۹۱ ۱۰'۴۷۸'۵۹۸'۵۶۰ جمع با احتساب ضرایب (مشاور)

۵'۵۹۳'۸۲۶'۰۰۳ (اضافه می شود مبلغ تجهیز (مشاور))

۱۷'۳۸۷'۲۰۶'۸۸۲ مبلغ کارکرد تا این تاریخ

۱۱'۴۵۴'۷۰۹'۴۴۵ ۱۲۴'۱۹۷'۷۰۶ ۶۷'۵۷۰'۴۹۰ ۸۸۳'۹۵۱'۶۲۹ ۱۰'۳۷۸'۹۸۹'۶۲۰ جمع با احتساب ضرایب (کارفرما)

۵'۵۳۳'۰۲۷'۴۹۳ (اضافه می شود مبلغ تجهیز (کارفرما))

۱۶'۹۸۷'۷۳۶'۹۳۸ مبلغ کارکرد تا این تاریخ

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش مبالغ دفترچه ها + کسورات



شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳ « مبالغ دفترچه ها - کسورات صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »
 نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه
 نام پیمانکار: پیمانکار نمونه نام مهندس مشاور: مشاور نمونه
 کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ الف ۲۳۵۶۱۲۱: تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳ صفحه: ۱

مبالغ با احتساب ضرایب بر بال

نام دفترچه	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مصالح پایکار	مبلغ دفترچه
ابنیه	۷'۵۸۶'۶۳۶'۴۲۴	۸۸'۳۶۲'۵۳۴	۲'۶۰۰'۰۰۰	۱۱۷'۰۰۱'۲۹۵	۷'۷۹۴'۶۰۰'۲۵۳
تاسیسات مکانیکی	۳۴۳'۰۳۷'۵۷۳	۸۰'۱'۳۶'۹۵۳	۳۷'۷۸۴'۲۴۰	۳'۳۲۳'۸۱۹	۱'۱۸۵'۲۸۲'۵۸۵
تاسیسات برقی	۳'۲۲۴'۳۸۱'۳۱۰	۲۹۶'۱۷۱'۱۶۱	۳۸'۵۱۲'۵۰۰	۱۹'۷۰۸'۴۶۵	۳'۵۷۸'۷۷۳'۴۳۶
جمع با احتساب ضرایب	۱۱'۱۵۴'۰۵۵'۳۰۷	۱'۱۸۵'۶۷۰'۶۴۸	۷۸'۸۹۶'۷۴۰	۱۴۰'۰۳۳'۵۷۹	۱۳'۵۵۸'۶۵۶'۲۷۴
اضافه می شود مبلغ تجهیز: ۵'۷۲۸'۸۸۷'۴۶۴					
مبلغ کارکرد تا این تاریخ: ۱۸'۲۸۷'۵۴۳'۷۳۸					

« کسور/اضافات »

۱۸'۲۸۷'۵۴۳'۷۳۸	مبلغ تجمعی صورت وضعیت تاکنون (پیمانکار)
۹'۷۰۵'۷۱۴'۰۳۷	مبلغ تجمعی صورت وضعیت قبلی (پیمانکار):
۸'۵۸۱'۸۲۹'۷۰۱	مابه التفاوت کارکرد صورت وضعیت (پیمانکار):

کسور

ردیف	عنوان	درصد	مبلغ
۱	بیمه	۳٪	۲۵۷'۴۵۴'۸۹۱
۲	مالیات	۵٪	۴۲۹'۰۹۱'۴۸۵
جمع کسور (پیمانکار): ۶۸۶'۵۴۶'۳۷۶			
مبلغ مانده صورت وضعیت فعلی (پیمانکار): ۷'۸۹۵'۲۸۳'۳۲۵			

اضافات

ردیف	عنوان	درصد	مبلغ
۱	مالیات بر ارزش افزوده	۳٪	۲۳۶'۸۵۸'۵۰۰
جمع اضافات (پیمانکار): ۲۳۶'۸۵۸'۵۰۰			
مبلغ مانده صورت وضعیت فعلی (پیمانکار): ۸'۱۳۲'۱۴۱'۸۲۴			

نمونه گزارشات

✓ + برآوردی



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ف۱۳۵۶۱۳۱

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

صفحه: ۱

« برگه مالی + برآوردی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه سال ۸۶

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تبدیل

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

ردیف	% اجرا	مبلغ برآوردی	مقدار برآوردی	* شماره	شرح کامل	واحد	بهای واحد	مقدار	جمع برآوردی
۲ - عملیات خاکی بادیست									
۱	%۱۸/۳۶	۴۶'۲۴۴'۶۷۰	۲'۴۳۳/۹۳	۰.۲۰۱۰۳	خاک برداری، بی کتی، گودبرداری و کانال کنی در زمینهای سخت، تا عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کنده شده به کنار محلهای مربوط.	مترمکعب	۱۹'۰۰۰/۰	۴۴۶/۹۴	۸'۴۹۱'۸۶۰
۲	%۳۷/۸۱	۶'۳۴۵'۸۳۰	۵۲۰/۸۵	۰.۲۰۴۰۲	اضافه بهایه ردیف های ۰.۲۰۱۰۱ و ۰.۲۰۴۰۱ برای ۵۰ متر حمل اضافی با وسایل دستی، کسر ۵۰ متر به تناسب محاسبه می شود.	مترمکعب	۱۲'۲۰۰/۰	۱۹۳/۰۵	۲'۳۵۵'۲۱۰
۳	%۷۰/۰۰	۳۸۴'۹۴۷	۸۴/۷۹	۰.۲۰۵۰۴	ریختن خاکها یا مصالح سنگی موجود در کنار پی ها، گودها و کانالها، به درون پی ها، گودها و کانالها در قشرهای حداکثر ۱۵ سانتیمتر در هر عمق و پخش و تسطیح لازم.	مترمکعب	۴'۵۴۰/۰	۵۹/۳۵	۲۶۹'۴۴۹
				جمع فصل برآوردی:	۱۸'۶۸۹'۸۷۵				
				۵۲'۹۷۵'۴۴۷					

۲ - عملیات خاکی باماشین

۴	۰/۰۰	۰	۰/۰۰	۰.۳۰۷۰۱	بارگیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده شده و حمل آن با کامیون یا هر نوع وسیله مکانیکی دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز نقل برداشت و تخلیه آن.	مترمکعب	۲'۵۴۰/۰	۴۴۶/۹۴	۱'۱۳۵'۲۲۸
					[خاک]				

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش فاصله مالی فصول + مقدار برآوردی



« خلاصه مالی فصول + برآوردی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴الف۲۳۵۶۱۲۱

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

جمع فصل	مبالغ پایکار	فاکتوری	ستاره دار	فهرست بها	شرح فصل	فصل	جمع برآوردی	% انجام
۲۴۳۰۴۹۲۴				۲۴۳۰۴۹۲۴	عملیات خاکی بادست	۲	۱۰۹۶۹۶۴۵۱	۲۲/۱۶
۲۴۷۴۲۹۸۹۴				۲۴۷۴۲۹۸۹۴	عملیات خاکی باماشین	۳		
۱۳۳۹۷۵۳۲				۱۳۳۹۷۵۳۲	عملیات بنایی باسنگ	۴	۲۲۳۲۹۵۹۲	۶۰/۰۰
۱۰۳۷۷۵۲۷۴۳				۱۰۳۷۷۵۲۷۴۳	قالب بندی فلزی	۶	۱۸۷۶۵۳۸۷۰۲	۵۵/۳۰
۲۸۷۰۸۸۱۷۵۰				۲۸۷۰۸۸۱۷۵۰	کارهای فولادی بامیلگرد	۷	۵۰۰۲۷۰۰۹۷۱	۵۷/۳۹
۱۱۷۰۹۹۶۳۸۸			۸۸۳۶۲۵۳۴	۱۰۸۲۶۳۳۸۵۴	بتن درجا	۸	۲۰۷۴۶۸۷۵۴۷	۵۶/۴۴
۱۰۱۳۲۰۶۲				۱۰۱۳۲۰۶۲	کارهای فولادی سنگین	۹	۱۹۱۱۷۰۷۵	۵۳/۰۰
۲۴۶۹۲۰۸۰				۲۴۶۹۲۰۸۰	آجرکاری و شفته ریزی	۱۱	۴۷۴۸۴۶۸۴	۵۲/۰۰
۱۴۹۴۳۰۴۳۱				۱۴۹۴۳۰۴۳۱	بتن پیش ساخته و بلوک چینی	۱۲	۲۶۲۹۵۱۰۱۴	۵۶/۸۳
۱۴۹۸۳۴۸۳				۱۴۹۸۳۴۸۳	عایق کاری رطوبتی	۱۳	۲۶۲۸۶۸۷۴	۵۷/۰۰
۱۶۵۸۸۷۷۴۶				۱۶۵۸۸۷۷۴۶	کارهای فولادی سبک	۱۶	۳۱۲۷۶۶۳۶۸	۵۳/۰۴
۸۲۷۸۷۸۴۲۴		۲۶۰۰۰۰۰		۸۲۵۲۷۸۴۲۴	اندودکاری و بندکشی	۱۸	۱۵۵۴۴۲۵۷۹۵	۵۳/۲۶
۴۵۹۹۴۷۱۹				۴۵۹۹۴۷۱۹	کارهای پلاستیکی	۲۳	۱۱۲۸۹۱۹۷۴	۴۰/۷۴
۶۶۶۱۱۸۱۴				۶۶۶۱۱۸۱۴	زیراساس و اساس	۲۶	۱۵۶۶۸۲۳۷۶	۴۲/۵۱
۱۲۵۸۳۶۱۲۸۶				۱۲۵۸۳۶۱۲۸۶	حمل و نقل	۲۸		
۱۱۷۰۰۱۲۹۵	۱۱۷۰۰۱۲۹۵				مبالغ پایکار	۴۱		
۸۰۴۵۷۳۶۵۷۱	۱۱۷۰۰۱۲۹۵	۲۶۰۰۰۰۰	۸۸۳۶۲۵۳۴	۷۸۳۷۷۷۲۷۴۲	جمع با احتساب ضرایب		۱۱۵۷۸۵۵۹۴۲۳	% ۶۹/۴۹

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۴ف۳۵۶۱۳۱ (پیمانکار)

« خلاصه مالی دفترچه ها + برآوردی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

نام دستگاه اجرائی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

مبلغ دفترچه	مبالغ پایکار	فاکتوری	ستاره دار	فهرست بها	نام دفترچه	تجهیز برآوردی	جمع برآوردی
۸۰۴۵۰۷۳۶۰۵۷۱	۱۱۷۰۰۰۱۰۲۹۵	۲۰۶۰۰۰۰۰۰	۸۸۰۳۶۲۰۵۳۴	۷۸۳۷۰۷۷۲۰۷۴۲	ابنیه	۵۰۴۴۲۰۸۲۳۰۲۹۴	۱۶۰۸۲۱۰۳۸۲۰۸۱۷
۱۰۱۸۵۰۲۸۲۰۵۸۵	۳۰۳۳۳۰۸۱۹	۳۷۷۸۴۰۷۴۰	۸۰۰۱۳۶۰۹۵۳	۳۴۳۰۰۳۷۰۵۷۳	تاسیسات مکانیکی	۳۳۲۰۳۹۵۰۰۵۶	۱۰۱۶۳۰۳۸۲۰۶۹۵
۳۰۵۷۸۰۷۷۳۰۴۳۶	۱۹۰۷۰۸۰۴۶۵	۳۸۰۵۱۲۰۵۰۰	۲۹۶۰۱۷۱۰۱۶۱	۳۰۲۲۴۰۳۸۱۰۳۱۰	تاسیسات برقی	۲۰۱۸۸۰۱۹۳۰۶۲۵	۷۰۶۵۸۰۶۷۷۰۶۸۷
۱۲۰۸۰۹۰۷۹۲۰۵۹۲	۱۴۰۰۰۳۳۰۵۷۹	۷۸۰۸۹۶۰۷۴۰	۱۰۱۸۵۰۶۷۰۰۶۴۸	۱۱۰۴۰۵۰۱۹۱۰۶۲۵	جمع با احتساب ضرایب	۷۰۶۶۳۰۴۱۲۰۰۷۵	۲۵۰۶۴۳۰۴۴۳۰۱۹۹

اضافه می شود مبلغ تجهیز

۵۰۷۷۴۰۹۲۰۰۰

مبلغ کارکرد تا این تاریخ

۱۸۰۵۸۳۰۸۸۴۰۵۹۲

نمونه گزارشات

✓ افزایش - کاهش



نمونه گزارش برگه مالی افزایش - کاهش

«برگه مالی افزایش و کاهش صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار)»

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ف۳۵۶۲۱۱

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه سال ۸۶

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

شماره پیمان: ۲۵۸۲۱۳

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

ردیف *	شرح کامل	واحد	شماره فهرست بها	مقدار اولیه	مقدار محاسبه شده تا پایان کار	مقدار افزایش یافته	مقدار کاهش یافته	قیمت واحد پایه منضم به پیمان	مبلغ افزایش یافته	مبلغ کاهش یافته
--------	----------	------	-----------------	-------------	-------------------------------	--------------------	------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

۲- عملیات خاکی بادیست

۱	خاک برداری، پی کبی، گودبرداری و کانال کنی در زمینهای سخت، تا عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کنده شده به کنار، محلهای مربوطه.	مترمکعب	۰۲۰۱۰۳	۲۴۳۳/۹۳	۴۴۶/۹۴		-۱۹۸۶/۹۹	۱۹۰۰۰/۰		-۳۷۷۵۲۸۱۰
۲	افزایه بهایه ردیف های ۰۲۰۱۰۱ و ۰۲۰۴۰۱، برای ۵۰ متر حمل اضافی یا وسایل دستی، کسر ۵۰ متر به تناسب محاسبه می شود.	مترمکعب	۰۲۰۴۰۲	۵۲۰/۱۵	۱۹۲/۰۵		-۳۲۷/۱۰	۱۲۲۰۰/۰		-۳۹۹۰۶۲۰
۳	ریختن خاکها یا مصالح سنگی موجود در کنار پی ها، گودها و کانالها، به درون پی ها، گودها و کانالها در قشرهای حداکثر ۱۵ سانتیمتر در هر عمق و پخش و تسطیح لازم.	مترمکعب	۰۲۰۵۰۴	۸۴/۷۹	۵۹/۳۵		-۲۵/۴۴	۴۵۴۰/۰		-۱۱۵۴۶۸
جمع مبالغ افزایش یا کاهش یافته										
-۴۱۸۵۸۹۲۸										

۳- عملیات خاکی باماشین

۴	بارگیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده شده و حمل آن با کامیون یا هر نوع وسیله مکانیکی دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز ثقل برداشت و تخلیه آن.	مترمکعب	۰۳۰۷۰۱	۰/۰۰	۴۴۶/۹۴			۲۵۴۰/۰	۱۱۳۵۲۲۸	
جمع مبالغ افزایش یا کاهش یافته										
۱۱۳۵۲۲۸										

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش خلاصه مالی فصول افزایش - کاهش

« خلاصه مالی فصول افزایش - کاهش صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴

فهرست بهای اینیه سال ۸۶

شماره پیمان: ۲۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۶

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

شماره فصل	عنوان فصل	جمع برآورد شده	اجرا شده	کارهای جدید	% جدید	افزایش یافته + کارهای جدید	% افزایش	جمع کاهش یافته	% کاهش
۲	عملیات خاکی بادیست	۸۹'۰۶۶'۰۵۶	۱۸'۶۸۹'۸۷۵					-۷۰'۳۷۶'۱۸۱	-۳۷۶/۵۵
۳	عملیات خاکی باماشین		۱۹'۰۸'۶۲۵	۱۹'۰۸'۶۲۵	۱۰۰/۰۰	۱۹'۰۸'۶۲۵	۱۰۰/۰۰	-۸'۹۳۲'۰۶۱	-۶۶/۶۷
۴	عملیات بانی باسنگ	۲۲'۳۲۹'۵۹۲	۱۳'۳۹۷'۵۳۲					-۸۳۸'۷۸۵'۹۵۸	-۸۰/۸۳
۶	قالب بندی فلزی	۱'۸۷۶'۵۲۸'۷۰۲	۱'۰۳۷'۷۵۲'۷۴۳					-۲'۱۳۱'۸۱۹'۲۲۱	-۷۴/۲۶
۷	کارهای فولادی بامیگرود	۵'۰۰۲'۷۰۰'۹۷۱	۳'۸۷۰'۸۸۱'۷۵۰					-۹۰۳'۶۹۱'۱۵۹	-۷۷/۱۷
۸	بتن درجا	۲۰'۷۴'۶۸۷'۵۴۷	۱'۱۷۰'۹۹۶'۳۸۸					-۸'۹۸۵'۰۱۲	-۸۸/۶۸
۹	کارهای فولادی سنگین	۱۹'۱۱۷'۰۷۵	۱۰'۱۳۲'۰۶۲					-۲۲'۷۹۲'۶۰۴	-۹۲/۳۱
۱۱	آجرکاری و شفته ریزی	۴۷'۴۸۴'۶۸۴	۲۴'۶۹۲'۰۸۰					-۱۱۳'۵۲۰'۵۸۳	-۷۵/۹۷
۱۲	بتن پیش ساخته و بلوک چینی	۲۶۲'۹۵۱'۰۱۴	۱۴۹'۴۳۰'۴۳۱					-۱۱۳'۰۳۳'۹۹۲	-۷۵/۴۴
۱۳	عایق کاری رطوبتی	۲۶'۲۸۶'۸۷۴	۱۴'۹۸۳'۴۸۳					-۱۴۶'۸۷۸'۶۲۲	-۸۸/۵۴
۱۶	کارهای فولادی سبک	۳۱۲'۷۶۶'۲۶۸	۱۶۵'۸۸۷'۷۴۶					-۷۲۹'۳۱۳'۳۲۸	-۸۸/۰۹
۱۸	اندودکاری و بندکشی	۱'۵۵۴'۴۲۵'۷۹۵	۸۲۷'۸۷۸'۴۲۴					-۶۶'۸۹۷'۲۵۶	-۱۴۵/۴۵
۲۳	کارهای پلاستیکی	۱۱۲'۸۹۱'۹۷۴	۴۵'۹۹۴'۷۱۹					-۹۰'۰۷۰'۵۶۲	-۱۳۵/۲۲
۲۶	زیرساز و اساس	۱۵۶'۶۸۲'۳۷۶	۶۶'۶۱۱'۸۱۴						
۲۸	حمل و نقل		۱'۲۵۸'۳۶۱'۲۸۶	۱'۲۵۸'۳۶۱'۲۸۶	۱۰۰/۰۰	۱'۲۵۸'۳۶۱'۲۸۶	۱۰۰/۰۰		
۴۱	مصالح پایکار		۱۱۷'۰۰۱'۲۹۵	۱۶۷'۱۴۴'۷۰۸	۱۴۲/۸۶	۱۶۷'۱۴۴'۷۰۸	۱۴۲/۸۶		
جمع با احتساب ضرایب		۱۱'۵۵۷'۹۲۹'۰۲۸	۷'۷۹۴'۶۰۰'۲۵۳	۱'۴۲۷'۴۱۴'۶۱۹	۱۸/۳۱	۱'۴۲۷'۴۱۴'۶۱۹	۱۸/۳۱	-۵'۱۴۳'۳۶۵'۹۲۹	-۶۵/۹۹

پیمانکار: پیمانکار نمونه

مشاور: مشاور نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

بهره بردار: بهره بردار نمونه

نمونه گزارش خلاصه مالی دفترچه ها افزایش - کاهش



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ف۳۵۶۱۲۱

« خلاصه مالی دفترچه ها + افزایش ، کاهش صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۶

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبلغ اولیه پیمان: ۱۹'۴۰۸'۵۳۰'۱۸۷ ریال									
ردیف	نام دفترچه فهرست بها	مبلغ برآوردی	اجرا شده + تجهیز	کارهای جدید (حداکثر ۱۰٪ مبلغ اولیه پیمان)	٪ جدید	افزایش یافته + کارهای جدید (حداکثر ۲۵٪ مبلغ اولیه)	٪ افزایش	کاهش یافته (حداکثر ۲۵٪ مبلغ اولیه)	٪ کاهش
۱	اینیه	۱۶'۸۰۰'۷۵۲'۴۲۲	۱۲'۶۷۰'۱۰۳'۴۵۲	۱'۴۲۷'۴۱۴'۶۱۹	۷/۳۵	۱'۴۲۷'۴۱۴'۶۱۹	۱۱/۷۸	-۵'۱۴۳'۳۶۵'۹۳۹	
۲	تاسیسات مکانیکی	۱'۱۶۳'۳۸۲'۶۹۵	۱'۳۹۸'۰۳۵'۱۶۱			۵۹۹'۸۶۶'۰۱۸	۷۳/۳۳	-۳۱۵'۹۹۹'۶۹۴	۳/۰۹
۳	تاسیسات برقی	۷'۶۵۸'۶۷۷'۶۸۷	۴'۲۱۹'۴۰۵'۱۲۵			۱۹'۰۳۷'۴۰۵	۰/۳۵	-۱'۹۵۴'۷۵۶'۵۷۴	۰/۱۰
جمع با احتساب ضرایب		۲۵'۶۲۳'۸۱۳'۸۰۴	۱۸'۲۸۷'۵۴۳'۷۳۸	۱'۴۲۷'۴۱۴'۶۱۹	۷/۳۵	۲'۰۴۶'۳۱۸'۰۴۲	۱۰/۵۴	-۷'۴۱۴'۱۲۲'۲۰۷	-۳۸/۲۰

پیمانکار: پیمانکار نمونه

مشاور: مشاور نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

بهره بردار: بهره بردار نمونه

نمونه گزارشات

✓ برآورد + قبلی

نمونه گزارش برگه مالی + مقدار برآوردی + ص و قبلی



« برگه مالی برآورد + قبلی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴
تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

شماره پیمان: ۲۵۸۲۱۳
نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

شماره	شرح کامل	واحد	قیمت واحد	فهرست مقادیر اولیه قرارداد		کارکرد تا صورت وضعیت قبلی		کارکرد صورت وضعیت فعلی		کل کارکرد	
				مقدار	جمع جزء	مقدار	جمع جزء	مقدار	جمع جزء	مقدار	جمع جزء
۰۲۰۱۰۳	خاک برداری، بی کنی، گودبرداری و کانال کنی در زمینهای سخت، تا عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کهنه شده به کنار محلهای مربوط.	مترمکعب	۱۹۰۰۰۰/۰	۲'۴۳۳/۹۳	۴۶'۲۴۴'۶۷۰	۱۰۰۵/۰۸	۱۹۰'۹۶'۵۲۰	-۵۵۸/۱۴	-۱۰'۶۰'۴۶۶۰	۴۴۶/۹۴	۸'۴۹۱'۸۶۰
۰۲۰۴۰۲	اضافه پهنای ردیف های ۲۰۱۰ و ۲۰۴۰، برای ۵۰ متر حمل اضافی با وسایل دستی، کسر ۵۰ متر به تناسب محاسبه می شود.	مترمکعب	۱۳'۲۰۰/۰	۵۲۰/۱۵	۶'۳۴۵'۸۳۰	۳۹۰/۱۱	۴'۷۵۹'۳۴۲	-۱۹۷/۰۶	-۲'۴۰'۴۱۳۲	۱۹۳/۰۵	۲'۳۵۵'۲۱۰
۰۲۰۵۰۴	ریختن خاکها یا مصالح سنگی موجود در کنار بی ها، گودها و کانالها، به درون بی ها، گودها و کانالها در قشرهای حداکثر ۱۵ سانتیمتر در هر عمق و پخش و تسطیح لازم.	مترمکعب	۴'۵۴۰/۰	۸۴/۷۹	۳۸۴'۹۴۷	۵۹/۳۵	۲۶۹'۴۴۹			۵۹/۳۵	۲۶۹'۴۴۹
				جمع فصل بریال:	۱۸'۶۸۹'۸۷۵	(۱/۰۹×۱/۱۳×۱/۰۵×۱/۳)					۱۱'۱۱۶'۵۱۹

۳- عملیات خاکی باماشین	
۰۳۰۷۰۱	بارگیری مواد حاصل از عملیات خاکی یا خاکهای توده شده و حمل آن با کامیون یا هر نوع وسیله مکانیکی دیگر تا فاصله ۱۰۰ متری مرکز ثقل برداشت و تخلیه آن. [خاک]
مترمکعب	۲'۵۴۰/۰

نقل به صفحه بعد: ۱۱۳۵'۲۲۸

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش خلاصه مالی فصول + مقدار برآوردی + ص و قبلی



« خلاصه مالی فصول برآورد + قبلی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴الف۲۳۵۶۱۲۱

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۶

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

فصل	عنوان فصل	مبلغ برآوردی فصل	جمع قبلی فصل	ما به التفاوت	مبلغ تجمعی فصل
۲	عملیات خاکی بادیست	۸۹'۰۶۶'۰۵۶	۵۵'۲۴۵'۷۱۰	-۳۶'۵۵۵'۸۳۵	۱۸'۶۸۹'۸۷۵
۳	عملیات خاکی باماشین			۱'۹۰۸'۶۲۵	۱'۹۰۸'۶۲۵
۴	عملیات بنایی باسنگ	۲۲'۳۲۹'۵۹۲	۱۱'۸۱۸'۸۵۲	۱'۵۷۸'۶۸۰	۱۳'۳۹۷'۵۳۲
۶	قالب بندی فلزی	۱'۸۷۶'۵۳۸'۷۰۲	۷۶۴'۴۲۵'۵۵۸	۲۷۳'۳۲۷'۱۸۵	۱'۰۳۷'۷۵۲'۷۴۳
۷	کارهای فولادی بامیلگرد	۵'۰۰۲'۷۰۰'۹۷۱	۲'۵۹۴'۸۳۴'۹۵۵	۲۷۶'۰۴۶'۷۹۵	۲'۸۷۰'۸۸۱'۷۵۰
۸	بتن درجا	۲'۰۷۴'۶۸۷'۵۴۷	۱'۰۰۰'۱۷۶'۱۹۱	۱۷۰'۸۲۰'۱۹۷	۱'۱۷۰'۹۹۶'۳۸۸
۹	کارهای فولادی سنگین	۱۹'۱۱۷'۰۷۵	۱۰'۱۳۲'۰۶۲		۱۰'۱۳۲'۰۶۲
۱۱	آجرکاری و شفته ریزی	۴۷'۴۸۴'۶۸۴	۱۲'۳۴۶'۰۴۰	۱۲'۳۴۶'۰۴۰	۲۴'۶۹۲'۰۸۰
۱۲	بتن پیش ساخته و بلوک چینی	۲۶۲'۹۵۱'۰۱۴	۱۱۷'۷۳۶'۰۲۷	۳۱'۶۹۴'۴۰۴	۱۴۹'۴۳۰'۴۳۱
۱۳	عایق کاری رطوبتی	۲۶'۲۸۶'۸۷۴	۱۴'۹۸۳'۴۸۳		۱۴'۹۸۳'۴۸۳
۱۶	کارهای فولادی سبک	۳۱۲'۷۶۶'۳۶۸	۱۶۰'۷۴۷'۷۱۵	۵'۱۴۰'۰۳۱	۱۶۵'۸۸۷'۷۴۶
۱۸	اندودکاری و بندکشی	۱'۵۵۴'۴۲۵'۷۹۵	۶۱۱'۲۹۵'۳۶۸	۲۱۶'۵۸۳'۰۵۶	۸۲۷'۸۷۸'۴۲۴
۲۳	کارهای پلاستیکی	۱۱۲'۸۹۱'۹۷۴	۴۵'۹۹۴'۷۱۹		۴۵'۹۹۴'۷۱۹
۲۶	زیراساس و اساس	۱۵۶'۶۸۲'۳۷۶	۴۱'۵۷۳'۶۶۵	۲۵'۰۳۸'۱۴۹	۶۶'۶۱۱'۸۱۴
۲۸	حمل و نقل		۴۹۹'۴۷۸'۷۹۱	۷۵۸'۸۸۲'۴۹۵	۱'۲۵۸'۳۶۱'۲۸۶
۴۱	مصالح پایکار		۹۵'۳۹۳'۶۶۳	۲۱'۶۰۷'۶۳۲	۱۱۷'۰۰۱'۲۹۵
	جمع با احتساب ضرایب بریال	۱۱'۵۵۷'۹۲۹'۰۲۸	۶'۰۳۶'۱۸۲'۷۹۹	۱'۷۵۸'۴۱۷'۴۵۴	۷'۷۹۴'۶۰۰'۲۵۳

نمونه گزارش خلاصه مالی دفترچه ها + مقدار برآوردی + ص و قبلی



شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۴ « خلاصه مالی دفترچه ها برآورد + قبلی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »
 نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه
 نام پیمانکار: پیمانکار نمونه نام مهندس مشاور: مشاور نمونه
 کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ الف ۳۳۵۶۱۲۱ تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۶ صفحه: ۱

نام دفترچه	مبلغ برآوردی	جمع قبلی دفترچه	مابه التفاوت	مبلغ تجمعی دفترچه
ابنیه	۱۶'۸۰۰'۷۵۲'۴۲۲	۶'۴۷۳'۴۰۰'۲۱۵	۶'۱۹۶'۷۰۳'۲۳۷	۱۲'۶۷۰'۱۰۳'۴۵۲
تاسیسات مکانیکی	۱'۱۶۳'۳۸۲'۶۹۵	۴۴۹'۲۰۹'۷۵۱	۹۴۸'۸۲۵'۴۱۰	۱'۳۹۸'۰۳۵'۱۶۱
تاسیسات برقی	۷'۶۵۸'۶۷۷'۶۸۷	۲'۷۸۳'۱۰۴'۰۷۰	۱'۴۳۶'۳۰۱'۰۵۴	۴'۲۱۹'۴۰۵'۱۲۵
جمع با احتساب ضرایب بریال	۲۵'۶۲۲'۸۱۲'۸۰۴	۹'۷۰۵'۷۱۴'۰۳۷	۸'۵۸۱'۸۲۹'۷۰۱	۱۸'۲۸۷'۵۴۳'۷۳۸

نمونه گزارشات

✓ پروژه مادر

نمونه گزارش برگه مالی ویژه مادر



« برگه مالی - ویژه مادر صورت وضعیت شماره ۱ (پیمانکار) »

کد مدرک: ۶۵۴۲ الف ۱۱۲۵۴۱۴

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه سال ۸۵

شماره پیمان: ۸۱۲۳۵۶

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۷

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه مادر

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار نمونه

* شماره	شرح فهرست بها	واحد	بهای واحد	مقدار	جمع بریال
۱ - عملیات تخریب					
۰۱۰۴۰۶	تخریب بتن مسلح، با هر عیار سیمان و بریدن میل گرد.				
	زیرپروژه الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	مترمکعب	۲۲۹'۰۰۰/۰	۱/۰۷	۲۴۵'۰۳۰
	زیرپروژه قرارداد اولیه عملیات سیویل	مترمکعب	۲۲۹'۰۰۰/۰	۰/۴۳	۹۸'۴۷۰
	پروژه مادر: پروژه مادر			۱/۵۰	۳۴۳'۵۰۰
۲ - عملیات خاکی با دست					
۰۲۰۱۰۳	خاک برداری، پی کنی، گودبرداری و کانال کنی در زمینهای سخت، تا عمق ۲ متر و ریختن خاکهای کنده شده به کنار محل های مربوط.				
	زیرپروژه الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	مترمکعب	۱۷'۱۰۰/۰	۳۲۲/۶۹	۵'۵۱۷'۹۹۹
	زیرپروژه قرارداد اولیه عملیات سیویل	مترمکعب	۱۷'۱۰۰/۰	۳۷/۳۳	۶۳۸'۳۴۳
	پروژه مادر: پروژه مادر			۳۶۰/۰۲	۶'۱۵۶'۳۴۲
۰۲۰۲۰۱	اضافه بها، به ردیف های ۰۲۰۱۰۲ تا ۰۲۰۱۰۴، هرگاه عمق، پی کنی، گود برداری و کانال کنی بیش از ۲ متر باشد، برای حجم واقع بین ۲ تا ۴ متر، یک بار و برای حجم واقع بین ۴ تا ۶ متر، دو بار و به همین ترتیب برای عمقهای بیشتر.				
	زیرپروژه الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	مترمکعب	۵'۷۸۰/۰	۳/۲۱	۱۸'۵۵۴
	پروژه مادر: پروژه مادر			۳/۲۱	۱۸'۵۵۴
۰۲۰۴۰۱	بارگیری مواد حاصله از هر نوع عملیات خاکی، غیر لجنی، و حمل با هر نوع وسیله دستی تا ۵۰ متر و تخلیه آن در مواردی که استفاده از ماشین برای حمل ممکن نباشد.				
	زیرپروژه الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	مترمکعب	۱۵'۵۰۰/۰	۴'۳۲۰/۵۲	۶۶'۹۶۸'۰۶۰
	زیرپروژه قرارداد اولیه عملیات سیویل	مترمکعب	۱۵'۵۰۰/۰	۹'۸۴۴/۶۹	۱۵۲'۵۹۲'۶۹۵
	پروژه مادر: پروژه مادر			۱۴'۱۶۵/۲۱	۲۱۹'۵۶۰'۷۵۵
۰۲۰۴۰۲	اضافه بهایه ردیف های ۰۲۰۱۰۱ و ۰۲۰۴۰۱، برای ۵۰ متر حمل اضافی با وسایل دستی، کسر ۵۰ متر به تناسب محاسبه می شود.				
	زیرپروژه الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	مترمکعب	۱۱'۰۰۰/۰	۲۹/۵۰	۳۲۴'۵۰۰
	زیرپروژه قرارداد اولیه عملیات سیویل	مترمکعب	۱۱'۰۰۰/۰	۵/۲۷	۵۷'۹۷۰
	پروژه مادر: پروژه مادر			۳۴/۷۷	۳۸۲'۴۷۰
۰۲۰۵۰۱	تسطیح و رگلاژ سطوح خاکریزی و خاکبرداری پی ها، گودها و کانالها که با ماشین انجام شده باشد.				
	زیرپروژه الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	متر مربع	۵۲۰/۰	۳'۶۵۲/۵۰	۱'۸۹۹'۳۰۰
	زیرپروژه قرارداد اولیه عملیات سیویل	متر مربع	۵۲۰/۰	۹'۳۲۲/۵۳	۴'۸۴۷'۷۱۶

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش فاصله مالی فصول ویژه مادر



« خلاصه مالی فصول - پروژه مادر، صورت وضعیت شماره ۱ (پیمانکار) »

کد مدرک: ۶۵۴۲ الف ۱۱۲۵۴۱۴

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

شماره پیمان: ۸۱۲۳۵۶

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۷

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه مادر

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

ردیف	فصول به تفکیک زیر پروژه	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مبالغ پایکار	جمع فصل
------	-------------------------	-----------	-----------	---------	--------------	---------

۱ - عملیات تخریب

۱	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۴۹۰'۶۹۷				۴۹۰'۶۹۷
۲	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۱۸۳'۴۵۹				۱۸۳'۴۵۹
	جمع فصل	۶۷۴'۱۵۶				۶۷۴'۱۵۶

۲ - عملیات خاکی با دست

۳	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۴۰۳'۴۷۴'۸۸۸				۴۰۳'۴۷۴'۸۸۸
۴	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۵۴۳'۹۹۸'۴۳۵				۵۴۳'۹۹۸'۴۳۵
	جمع فصل	۹۴۷'۴۷۳'۳۲۳				۹۴۷'۴۷۳'۳۲۳

۳ - عملیات خاکی با ماشین

۵	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۳'۲۱۴'۱۶۰'۲۰۱	۱'۷۷۶'۵۰۴'۱۵۱			۴'۹۹۰'۶۶۴'۳۵۲
۶	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۳۶۱'۴۱۱'۰۵۶	۱'۹۹۰'۶۳۹'۷۹۴			۲'۳۵۲'۰۵۰'۸۵۰
	جمع فصل	۳'۵۷۵'۵۷۱'۲۵۷	۳'۷۶۷'۱۴۳'۹۴۵			۷'۳۴۲'۷۱۵'۲۰۲

۴ - عملیات بنایی با سنگ

۷	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۱'۳۵۲'۶۱۸				۱'۳۵۲'۶۱۸
۸	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۱۰۲'۲۲۳'۱۹۸				۱۰۲'۲۲۳'۱۹۸
	جمع فصل	۱۰۳'۵۷۵'۸۱۶				۱۰۳'۵۷۵'۸۱۶

۵ - قالب بندی چوبی

۹	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۳۰'۸۰۲'۷۷۰				۳۰'۸۰۲'۷۷۰
۱۰	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۵۰'۳۸۵'۵۲۰				۵۰'۳۸۵'۵۲۰
	جمع فصل	۸۱'۱۸۸'۲۹۰				۸۱'۱۸۸'۲۹۰

۶ - قالب بندی فلزی

۱۱	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۸۱۲'۲۳۱'۰۹۶				۸۱۲'۲۳۱'۰۹۶
۱۲	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۹۱۹'۷۹۸'۰۳۷				۹۱۹'۷۹۸'۰۳۷
	جمع فصل	۱'۷۳۲'۰۲۹'۱۳۳				۱'۷۳۲'۰۲۹'۱۳۳

۷ - کارهای فولادی با میلگرد

۱۳	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۸'۴۸۰'۲۰۵'۸۹۹	۲'۱۴۸'۱۶۳'۶۲۲			۱۰'۶۲۸'۳۶۹'۵۲۱
۱۴	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۴'۵۳۵'۱۳۳'۴۷۴	۸۶۵'۴۳۳'۱۸۸			۵'۴۰۰'۵۶۶'۶۶۲
	جمع فصل	۱۳'۰۱۵'۳۳۹'۳۷۳	۳'۰۱۳'۵۹۶'۸۱۰			۱۶'۰۲۸'۹۳۶'۱۸۳

۸ - بتن درجا

۱۵	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۷'۱۰۱'۰۵۱'۰۸۱	۲'۲۱۲'۶۵۸'۰۴۰			۹'۳۱۳'۷۰۹'۱۲۱
۱۶	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۲'۳۲۳'۹۴۱'۵۵۴	۹۸۴'۷۰۲'۸۸۸			۳'۳۰۸'۶۴۴'۴۴۲
	جمع فصل	۹'۴۲۴'۹۹۲'۶۳۵	۳'۱۹۷'۳۶۰'۹۲۸			۱۲'۶۲۲'۳۵۳'۵۶۳

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش خلاصه مالی دفترچه ها ویژه مادر



کد مدرک: ۱۱۲۵۴۱۴ الف ۶۵۴۲

« خلاصه مالی دفترچه ها - پروژه مادر، صورت وضعیت شماره ۱ (پیمانکار) »

شماره پیمان: ۸۱۲۳۵۶

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۷

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه مادر

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب براب

ردیف	دفترچه بتفکیک زیر پروژه ها	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مصالح پایکار	مبلغ تجهیز	مبلغ دفترچه
ابنیه							
۱	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۲۲'۱۳۵'۱۶۰'۸۸۱	۵'۶۹۳'۸۰۸'۳۵۲		۳۵۴'۱۸۲'۱۳۹		۲۸'۱۸۳'۱۵۱'۳۷۲
۲	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۸'۹۸۵'۶۲۵'۴۸۱	۴'۲۹۳'۱۸۸'۹۶۰				۱۳'۲۷۸'۸۱۴'۴۴۱
	جمع دفترچه	۳۱'۱۲۰'۷۸۶'۳۶۲	۹'۹۸۶'۹۹۷'۳۱۲		۳۵۴'۱۸۲'۱۳۹		۴۱'۴۶۱'۹۶۵'۸۱۳

تاسیسات مکانیکی

۳	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۳۸'۰۹۲'۸۲۳	۲'۳۲۴'۱۰۱				۴۰'۴۱۶'۹۲۴
۴	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۲۸'۳۶۶'۳۹۴					۲۸'۳۶۶'۳۹۴
	جمع دفترچه	۶۶'۴۵۹'۲۱۷	۲'۳۲۴'۱۰۱				۶۸'۷۸۳'۳۱۸

تاسیسات برقی

۵	الحاقیه شماره یک عملیات سیویل	۲۴۸'۵۴۸'۹۸۵	۵'۴۷۳'۲۲۸				۲۵۴'۰۲۲'۲۱۳
۶	قرارداد اولیه عملیات سیویل	۲۳۲'۲۹۶'۹۳۱					۲۳۲'۲۹۶'۹۳۱
	جمع دفترچه	۴۸۰'۸۴۵'۹۱۶	۵'۴۷۳'۲۲۸				۴۸۶'۳۱۹'۱۴۴
	جمع کل دفترچه ها - مادر	۳۱'۶۶۸'۰۹۱'۴۹۵	۹'۹۹۴'۷۹۴'۶۴۱		۳۵۴'۱۸۲'۱۳۹		۴۲'۰۱۷'۰۶۸'۲۷۵

نمونه گزارشات

✓ پروژه فعالیت روشن

(متر مربع زیر بنا)

نمونه گزارش ریزمتره فعالیت روشن



« ریزمتره فعالیت ها - صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

موقعیت : دیوار محوطه

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ الف ۲۳۶۱۲۱

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

شماره پیمان : ص ۱۲۷۱۵/۱۴

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۰

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل- فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

ملاحظات	جمع کلی	جمع جزئی	وزن یا ...	ارتفاع	عرض	طول	تعداد	شرح مختصر	کد فعالیت	کد فهرست
								شرح عملیات		
صورت جلسه شماره ۲۸ صورت جلسه شماره ۳۰	مترمکعب ۲۲/۵۰ ۱۶/۰۰ ۴۲/۳۴	۳/۸۴		۰/۱۰ ۰/۵۰ ۰/۱۰	۰/۷۵ ۰/۸۰ ۱/۰۰	۳۰۰/۰۰ ۰/۸۰ ۱/۲۰	۱ ۵۰ ۳۲	تخریب بتن غیر مسلح با هر عیار	۰-۱۰-۱	۰۱-۴۰۵
									۰-۱۰-۱	۱-۱
									۰-۱۰-۱	۱-۲
صورت جلسه شماره ۳۱ صورت جلسه شماره ۲۸	مترمکعب ۱۳۵/۰۰ ۱۷۱/۰۰	۳۶/۰۰		۰/۶۰ ۰/۶۰	۰/۷۵ ۱/۰۰	۳۰۰/۰۰ ۱/۲۰	۱ ۵۰	لجن برداری دستی و حمل با زنبه تا ۵۰متر	۰-۱۰-۳	۰۲-۱۰۱
								ستونکها	۰-۱۰-۲	۲-۲
دسیمترمکعب ۱۰۸/۰۰	۱۰۸/۰۰			۴/۰۰	۱۰/۰۰	۰/۳۰	۹	قالب بندی چوبی درز انبساط در بتن	۰-۱۰-۵	۰۵-۹۰۱
									۰-۱۰-۵	۳-۱
کیلوگرم ۱'۱۳۲/۸۰	۱'۱۳۲/۸۰					۱'۱۳۲/۸۰	۱	آرماتور بندی نمره ۱۰ آجدار AII	۰-۱۰-۷	۰۷-۲۰۱
								آرماتور بندی طبق لیستوفر ارائه شده	۰-۱۰-۷	۴-۱
صورت جلسه شماره ۴۱	کیلوگرم ۳'۷۶۹/۲۷	۳'۷۶۹/۲۷				۳'۷۶۹/۲۷	۱	آرماتور بندی نمره ۱۲ تا ۱۸ آجدار AII	۰-۱۰-۷	۰۷-۲۰۲
									۰-۱۰-۷	۵-۱
مترمکعب ۲۱/۰۰ ۲۷/۴۸	۲۱/۰۰ ۶/۴۸			۰/۱۰ ۰/۱۰	۰/۷۰ ۱/۰۰	۳۰۰/۰۰ ۱/۲۰	۱ ۵۴	بتن ریزی با عیار ۲۰۰ کیلوگرم سیمان	۰-۱۰-۸	۰۸-۱۰۳
								بتن مگر دیوار در شناژ دیوارها	۰-۱۰-۸	۶-۱
								بتن مگر در ستونکها	۰-۱۰-۸	۶-۲
صورت جلسه شماره ۴۲	مترمکعب ۶۰/۰۰ ۲۵/۹۲ ۹۴/۹۲	۶۰/۰۰ ۲۵/۹۲ ۹/۰۰		۰/۴۰ ۰/۴۰ ۱/۲۰	۰/۵۰ ۱/۰۰ ۰/۲۵	۳۰۰/۰۰ ۱/۲۰ ۰/۲۵	۱ ۵۴ ۱۲۰	بتن ریزی با عیار ۳۰۰ کیلوگرم سیمان	۰-۱۰-۸	۰۸-۱۰۵
								بتن فنداسیون	۰-۱۰-۸	۷-۱
								بتن ستونکها	۰-۱۰-۸	۷-۲
صورت جلسه شماره ۲۷	مترمکعب ۲۷/۴۸	۲۷/۴۸	۲۷/۴۸۰				۱	اضافه بهابتن ریزی با ضخامت ۱۵ سانتیمتر یا کمتر	۰-۱۰-۸	۰۸-۳۰۴
								اضافه بها ضخامت ۱۵ سانتیمتر و کمتر	۰-۱۰-۸	۸-۱
مترمکعب ۹۴/۹۲	۹۴/۹۲	۹۴/۹۲	۹۴/۹۲۰				۱	اضافه بها بتن ریزی در بتن مسلح	۰-۱۰-۸	۰۸-۳۱۰
								اضافه بها بتن ریزی مسلح	۰-۱۰-۸	۹-۱
مترمکعب								آجر کاری ماشینی باملات ماسه	۱۱-۵۰۱	
								سیمان- حجمی		
			نقل به صفحه بعد							

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش فاصله متره فعالیت روشن



« خلاصه متره فعالیت روشن - صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ الف ۲۳۶۱۲۱

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

شماره پیمان: ص ۱۴/۱۲۷۱۵

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۰

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل - فعالیت روشن

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

صفحه: ۱

واحد کار	کلی	جزئی با ضریب	ضریب	جزئی	نقل از ردیف ... و موقعیت ...	کد فعالیت	کد فهرست	شرح مختصر	ردیف
								ملاحظات	
مترمکعب	۳۴۰/۳۲	۳۳۸/۹۰		۳۳۸/۹۰	از ۱ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱	۰۱۰۴۰۲	تخریب بنای آجری، سنگی ملات	۱-۱
		۱/۴۲		۱/۴۲	از ۱۰ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱		ماسه سیمان	۱-۲
مترمکعب	۵۱۴/۰۸	۳۳۸/۰۹		۳۳۸/۰۹	از ۲ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱	۰۱۰۴۰۵	تخریب بتن غیرمسلح با هر عیار	۲-۱
		۱/۶۹		۱/۶۹	از ۶ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱			۲-۲
		۱۲۴/۸۰		۱۲۴/۸۰	از ۸ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱			۲-۳
		۷/۱۶		۷/۱۶	از ۱۳ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱			۲-۴
		۴۲/۳۴		۴۲/۳۴	از ۱ ریزمتره دیوار محوطه	۰۱۰۱			۲-۵
مترمکعب	۱۳۵/۰۳	۱۲۸/۶۸		۱۲۸/۶۸	از ۳ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱	۰۱۰۴۰۶	تخریب بتن مسلح با هر عیار	۳-۱
		۶/۳۵		۶/۳۵	از ۱۱ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱			۳-۲
متر مربع	۷۶۳/۱۰	۷۶۳/۱۰		۷۶۳/۱۰	از ۴ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱	۰۱۰۵۰۲	برچیدن فرش کف آجری یا موزاییکی	۴-۱
متر طول	۲۴۶/۰۰	۴۷/۰۰		۴۷/۰۰	از ۵ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱	۰۱۰۵۱۵	برچیدن جدولهای بتنی پیش ساخته	۵-۱
		۱۹۹/۰۰		۱۹۹/۰۰	از ۱۲ ریزمتره محوطه	۰۱۰۱			۵-۲
مترمکعب	۱۷۱/۰۰	۱۷۱/۰۰		۱۷۱/۰۰	از ۲ ریزمتره دیوار محوطه	۰۱۰۲	۰۲۰۱۰۱	لجن برداری دستی و حمل با زنبه تا ۵۰ متر	۶-۱
مترمکعب	۴۴/۴۲	۱۵/۳۴		۱۵/۳۴	از ۱ ریزمتره مخزن	۰۱۰۲	۰۲۰۱۰۳	خاک برداری دستی در زمین سخت تا عمق ۲ متر	۷-۱
		۲۹/۰۸	۱/۰۰۰۰۰۰	۲۸/۴۳	از ۵ ریزمتره اتاق پمپاژ	۰۱۰۲			۷-۲
مترمکعب	۸۳/۶۲	۸۳/۶۲	۱/۰۰۰۰۰۰	۷۸/۷۹	از ۳۵ ریزمتره اتاق برق	۰۱۰۲	۰۲۰۴۰۱	حمل خاک تا ۵۰ متر با هر وسیله دستی	۸-۱
متر مربع	۲۳۳/۴۲	۱۴۱/۴۹		۱۴۱/۴۹	از ۱۶ ریزمتره محوطه	۰۱۰۲	۰۲۰۵۰۱	پروفیله کردن سطوح	۹-۱
		۹۱/۹۳	۱/۰۰۰۰۰۰	۸۶/۶۲	از ۱۲ ریزمتره اتاق برق	۰۱۰۲			۹-۲
مترمکعب	۲۳/۷۰	۲۳/۷۰	۱/۰۰۰۰۰۰	۲۲/۳۳	از ۳۳ ریزمتره اتاق برق	۰۱۰۲	۰۲۰۵۰۴	ریختن خاک در داخل پی و کانال	۱۰-۱
متر مربع	۲۳۳/۴۲	۱۴۱/۴۹		۱۴۱/۴۹	از ۱۷ ریزمتره محوطه	۰۱۰۲	۰۲۰۶۰۱	آبپاشی و کوبیدن سطوح خاکبرداری تا ۹۵ درصد	۱۱-۱
		۹۱/۹۳	۱/۰۰۰۰۰۰	۸۶/۶۲	از ۱۳ ریزمتره اتاق برق	۰۱۰۲			۱۱-۲
مترمکعب	۱۰۱/۶۱	۴۱/۶۹	۱/۰۰۰۰۰۰	۴۰/۷۶	از ۴۱ ریزمتره اتاق پمپاژ	۰۱۰۲	۰۲۰۶۰۲	آبپاشی و کوبیدن سطوح خاکریزی تا ۹۵ درصد	۱۲-۱
		۵۹/۹۲	۱/۰۰۰۰۰۰	۵۶/۴۶	از ۳۴ ریزمتره اتاق برق	۰۱۰۲			۱۲-۲
مترمکعب	۳۰۸/۲۹	۶۷/۵۰		۶۷/۵۰	از ۳ ریزمتره مخزن	۰۱۰۳	۰۳۰۵۰۲	پی کنی مکانیکی در زمین سخت	۱۳-۱
		۱۳۷/۰۱	۱/۰۰۰۰۰۰	۱۳۳/۹۷	از ۶ ریزمتره اتاق پمپاژ	۰۱۰۳			۱۳-۲
		۱۰۳/۷۸	۱/۰۰۰۰۰۰	۹۷/۷۹	از ۴ ریزمتره اتاق برق	۰۱۰۳			۱۳-۳
مترمکعب	۳۰۸/۲۹	۶۷/۵۰		۶۷/۵۰	از ۱۰ ریزمتره مخزن	۰۱۰۳	۰۳۰۷۰۱	حمل مکانیکی خاک تا فاصله ۱۰۰ متر	۱۴-۱
		۱۳۷/۰۱	۱/۰۰۰۰۰۰	۱۳۳/۹۷	از ۱۳ ریزمتره اتاق پمپاژ	۰۱۰۳			۱۴-۲
		۱۰۳/۷۸	۱/۰۰۰۰۰۰	۹۷/۷۹	از ۱۱ ریزمتره اتاق برق	۰۱۰۳			۱۴-۳

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۴ف۱۳۶۲۱

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۰

صفحه: ۱

«برگه مالی بنفیک فعالیت ها - صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار)»

شماره پیمان: ص ۱۳۷۱۵/۱۴

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل- فعالیت روشن

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

ردیف	* شماره	شرح کامل ملاحظات	واحد	بهای واحد	مقدار	جمع بریال	تاریخ / قبضه ریالی	تاریخ / قبضه ریالی
------	---------	---------------------	------	-----------	-------	-----------	-----------------------	-----------------------

فعالیت ۰۱ - فعالیتهای ابنیه

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه سال ۸۵

۱۸ - اندودکاری و بندکشی								
۰/۰۱۰۰	۱	شمسه گیری سطوح قائم و سقفها، با ملات ماسه سیمان ۱:۴.	متر مربع	۳'۱۶۰/۰	۱۴۰/۱۴	۳۰۲'۷۰۲	۲۵/۴۶۰	
۰/۰۸۰۰	۲	اندود سیمانی با ملات ماسه سیمان ۱:۴ به ضخامت حدود ۳ سانتیمتر، برای زیر سقف.	متر مربع	۲۱'۵۰۰/۰	۱۴۰/۱۴	۳۰'۱۳۰'۱۰	۲۵/۴۶۰	
				۱/۰۲۵x۱/۱۸x۱/۴۱x۱/۳		۳'۳۱۵'۷۱۲		۷'۴۵۰'۹۳۴

۲۸ - حمل و نقل								
۰/۰۸۰۰	۳	حمل آجر و مصالح سنگی نسبت به مازاد بر ۳۰ کیلومتر تا فاصله ۷۵ کیلومتر.	تن - کیلومتر	۲۹۵/۰	۱۰'۴۱۶/۸۷	۳۰'۷۲'۹۷۷	۲۵/۴۶۰	۱/۹۷۰۰
۰/۰۹۰۰	۴	حمل آجر و مصالح سنگی نسبت به مازاد بر ۷۵ کیلومتر تا فاصله ۱۵۰ کیلومتر.	تن - کیلومتر	۲۰۰/۰	۱۷'۳۶۱/۴۵	۳'۴۷۲'۲۹۰	۲۵/۴۶۰	۲/۳۵۰۰
۰/۰۳۰۰	۵	حمل آجر و مصالح سنگی نسبت به مازاد بر ۱۵۰ کیلومتر تا فاصله ۳۰۰ کیلومتر.	تن - کیلومتر	۱۲۵/۰	۹'۲۴۳/۸۰	۱'۱۵۵'۳۸۸	۲۵/۴۶۰	۰/۹۶۰۰
				۱/۰۲۵x۱/۱۸x۱/۴۱x۱/۳		۷'۷۰۰'۶۵۵		۱۷'۰۷۲'۳۵۲

۴۱ - مصالح پایکار - مصالح پایکار								
۰/۰۶۲۰۰	۶	انواع نبشی.	کیلوگرم	۴'۶۴۰/۰	۱۲'۰۰۰/۰۰	۵۵'۶۸۰'۰۰۰	۲۵/۴۶۰	۰/۶۲۰۰

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش خلاصه مالی به تفکیک فعالیت ها



شماره پیمان: ص ۱۴/۱۲۷۱۵ « خلاصه مالی فصول بتکنیک فعالیتهای - صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) » کد مدرک: الف ۱۵۲۶۲۱۴/۲۳۶۱۲۱

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل - فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۰

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه نام مهندس مشاور: مشاور نمونه صفحه: ۱

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

ردیف	فصل	شرح فصول	فهرست بها	ستاره دار	فاکتوری	مصالح پایکار	مبلغ فصل
------	-----	----------	-----------	-----------	---------	--------------	----------

فعالیت ۰۱ - فعالیتهای ابنیه

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۱	۱۸	اندودکاری و بندکشی	۷'۳۵۰'۹۳۴				۷'۳۵۰'۹۳۴
۲	۲۸	حمل و نقل	۱۷'۰۷۲'۳۵۲				۱۷'۰۷۲'۳۵۲
۳	۴۱	مصالح پایکار			۲۰'۳۴۰'۹۶۰	۲۰'۳۴۰'۹۶۰	
		مبالغ با احتساب ضرایب	۲۴'۴۲۳'۲۸۶				۲۲۷'۸۲۴'۲۴۶

فعالیت ۰۱۰۱ - عملیات تخریب

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۴	۱	عملیات تخریب	۲۹۱'۰۰۹'۴۲۸				۲۹۱'۰۰۹'۴۲۸
		مبالغ با احتساب ضرایب	۲۹۱'۰۰۹'۴۲۸				۲۹۱'۰۰۹'۴۲۸

فعالیت ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۵	۲	عملیات خاکی با دست	۱۳'۴۷۹'۳۲۲				۱۳'۴۷۹'۳۲۲
		مبالغ با احتساب ضرایب	۱۳'۴۷۹'۳۲۲				۱۳'۴۷۹'۳۲۲

فعالیت ۰۱۰۳ - عملیات خاکی با ماشین

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۶	۳	عملیات خاکی با ماشین	۱۲'۴۲۶'۳۸۳				۱۲'۴۲۶'۳۸۳
		مبالغ با احتساب ضرایب	۱۲'۴۲۶'۳۸۳				۱۲'۴۲۶'۳۸۳

فعالیت ۰۱۰۴ - عملیات بنایی با سنگ

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۷	۴	عملیات بنایی با سنگ	۳۰'۹۵۶'۹۷۸				۳۰'۹۵۶'۹۷۸
		مبالغ با احتساب ضرایب	۳۰'۹۵۶'۹۷۸				۳۰'۹۵۶'۹۷۸

فعالیت ۰۱۰۵ - قالب بندی چوبی

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۸	۵	قالب بندی چوبی	۱'۶۵۵'۴۱۸				۱'۶۵۵'۴۱۸
		مبالغ با احتساب ضرایب	۱'۶۵۵'۴۱۸				۱'۶۵۵'۴۱۸

فعالیت ۰۱۰۶ - قالب بندی فلزی

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۹	۶	قالب بندی فلزی	۶۳'۲۸۷'۳۶۷				۶۳'۲۸۷'۳۶۷
---	---	----------------	------------	--	--	--	------------

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش مبالغ دفترچه ها به تفکیک فعالیت ها



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴الف۳۳۶۱۲۱

« مبالغ دفترچه ها بتفکیک فعالیتها - صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

شماره پیمان: ص ۱۴/۱۲۷۱۵

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۰

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل - فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

مبلغ دفترچه	مصالح پایکار	فاکتوری	ستاره دار	فهرست بها	نام دفترچه
فعالیت ۰۱ - فعالیتهای ابنیه					
۲۲۸'۸۰'۱۷۷	۲۰۳'۴۰۰'۹۶۰			۲۴'۴۲۳'۲۸۶	ابنیه
فعالیت ۰۱۰۱ - عملیات تخریب					
۳۰۲'۶۴۹'۸۰۵				۲۹۱'۰۰۹'۴۲۸	ابنیه
فعالیت ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست					
۱۴'۰۱۸'۴۹۵				۱۳'۴۷۹'۳۲۲	ابنیه
فعالیت ۰۱۰۳ - عملیات خاکی با ماشین					
۱۲'۹۲۳'۴۳۸				۱۲'۴۲۶'۳۸۳	ابنیه
فعالیت ۰۱۰۴ - عملیات بنایی با سنگ					
۳۲'۱۹۵'۲۵۷				۳۰'۹۵۶'۹۷۸	ابنیه
فعالیت ۰۱۰۵ - قالب بندی جوی					
۱'۷۲۱'۶۳۵				۱'۶۵۵'۴۱۸	ابنیه
فعالیت ۰۱۰۶ - قالب بندی فلزی					
۶۵'۸۱۸'۸۶۲				۶۳'۲۸۷'۳۶۷	ابنیه
فعالیت ۰۱۰۷ - کارهای فولادی با میلگرد					
۳۰۷'۰۶۱'۹۴۱				۲۹۵'۲۵۱'۸۶۶	ابنیه
فعالیت ۰۱۰۸ - بتن درجا					
۲۳۹'۹۶۱'۱۴۵			۴'۰۷۹'۰۵۴	۲۲۶'۶۵۲'۸۱۶	ابنیه
فعالیت ۰۱۰۹ - کارهای فولادی سنگین					
۳۷'۲۰۸'۴۱۶				۳۵'۷۷۷'۳۲۳	ابنیه
فعالیت ۰۱۱۰ - سقف سبک بتنی					
۴۴'۸۹۴'۹۱۲				۴۳'۱۶۸'۱۸۵	ابنیه
فعالیت ۰۱۱۱ - آجرکاری و شفته ریزی					
۱'۵۱۶'۲۱۷'۳۲۴			۱'۰۶۷'۷۶۴'۲۰۸	۳۹۰'۱۳۷'۰۶۵	ابنیه
فعالیت ۰۱۱۳ - عایق کاری رطوبتی					
۱۴'۷۶۹'۳۱۷				۱۴'۲۰۱'۲۶۶	ابنیه
فعالیت ۰۱۱۶ - کارهای فولادی سبک					
۳۲۲'۱۳۸'۰۹۰				۳۱۹'۳۶۳'۵۴۸	ابنیه
فعالیت ۰۱۱۸ - اندود و بندکشی					
۲۹'۸۳۴'۶۸۵				۲۸'۶۸۷'۱۹۷	ابنیه
فعالیت ۰۱۲۲ - کارهای سنگی با سنگ پلاک					
۱۲۹'۴۳۶'۴۵۵				۱۲۴'۴۵۸'۱۳۰	ابنیه
فعالیت ۰۱۲۳ - کارهای پلاستیکی					

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش مابه التفاوت آهن و سیمان ویژه ۱۰۰۰۰



« لیست مابه التفاوت مصالح آهن آلات و سیمان - ویژه ۱۰۰۰۰ صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴الف۲۳۵۶۱۲۱

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۱۲

نام دستگاه اجرایی: دستگاه اجرایی نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مهندس نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ بر ریال

تاریخ پیشنهادی: ۸۴/۱۰/۱۰

ردیف	صورت مجلس	شماره فاکتور	تاریخ فاکتور	شرح ملاحظات	مقدار	پرت	جاری: P (بیوست ها یا فاکتور Min)	نرخ مینا: PO (تاریخ پیشنهاد)	تعدیل سالانه	زمان به سال	تفاوت بها	مبلغ ناخالص
												M تفاوت بها
۱	۲۱	۱۵۲۶	۸۵/۰۸/۰۸	تیر آهن ۱۸	۱۰۰/۰۰۰	۱/۰۳	۷'۵۵۰	۳'۸۶۰	۱/۱۲۰	-/۸۳۰	۳'۶۹۰	۳۴۰'۸۵۰
۲	۲۱	۱۵۸۰	۸۵/۰۹/۰۸	تیر آهن ۲۴	۲۵۰/۰۰۰	۱/۰۳	۷'۳۰۰	۴'۸۰۰	۱/۱۲۰	-/۹۱۲	۲'۵۰۰	۵۰۹'۱۱۶
۳	۲۲	۲۰۴۵	۸۵/۱۰/۰۵	تیر آهن بال پهن نمره ۲۸	۸۵۰/۰۰۰	۱/۰۳	۸'۸۰۰	۶'۳۴۰	۱/۱۲۰	-/۹۸۶	۲'۴۶۰	۱'۴۹۷'۲۹۳
۴	۲۳	۲۰۸۹	۸۵/۱۱/۰۲	ناودانی نمره ۱۶	۹۰۰/۰۰۰	۱/۰۳	۷'۴۰۰	۴'۵۷۰	۱/۱۲۰	۱/۰۶۰	۲'۸۳۰	۳۰۰۸۲'۵۲۲
۵	۲۸	۲۳۵۰	۸۶/۰۱/۰۸	نیشی نمره ۴۰	۹۸۰/۰۰۰	۱/۰۳	۷'۲۵۰	۷'۱۶۰	۱/۱۲۰	۱/۲۵۵	۹۰	
۶	۱۹	۳۲۵۴	۸۶/۰۲/۰۹	سیمان بهبهان نوع ۲	۱۲۵/۰۰۰	۱/۰۵	۳۵۵'۰۰۰	۲۵۱'۰۰۰	۱/۱۲۰	۱/۳۴۲	۱۰۴'۰۰۰	۸'۲۳۶'۵۸۱
۷	۱۶	۵۸۴۱۲	۸۶/۰۲/۰۵	سیمان اصفهان نوع ۱	۴۵/۰۰۰	۱/۰۵	۳۳۸'۰۰۰	۲۴۸'۰۰۰	۱/۱۲۰	۱/۳۳۲	۹۰'۰۰۰	۲'۳۴۳'۸۹۶
۸	۱۲	۷۸۵۴۶	۸۶/۰۳/۰۵	سیمان بجنورد نوع پوزولانی	۲۵/۰۰۰	۱/۰۵	۳۳۵'۰۰۰	۲۰۵'۰۰۰	۱/۱۲۰	۱/۴۱۶	۱۳۰'۰۰۰	۲'۴۷۵'۴۹۰
۹	۲۱	۹۸۵۱۴	۸۶/۰۳/۰۵	سیمان بهبهان نوع ۵	۱۶/۰۰۰	۱/۰۵	۳۷۰'۰۰۰	۲۵۰'۰۰۰	۱/۱۲۰	۱/۴۱۶	۱۲۰'۰۰۰	۱'۲۸۴'۶۷۵

$$۱۸'۷۷۰'۴۲۵ \times ۱/۱۴۰۰ = ۲۱'۳۹۸'۲۸۴$$

جمع کل بر ریال

✓ سیمان بر حسب تن

✓ آهن آلات بر حسب کیلوگرم

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش منابع پروژه به تفکیک فعالیت ها



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴۲۳۶۱۲۱

« منابع کل پروژه فعالیت ها - صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

شماره پیمان: ص ۱۴/۱۲۷۱۵

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۰

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل - فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

ردیف	نیروی انسانی	واحد	ریال واحد	مقدار تجمعی	جمع بریال	% وزنی ریالی	% وزنی مقداری	تعداد موجود
------	--------------	------	-----------	----------------	-----------	-----------------	------------------	----------------

فعالیت ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۱	(چکش گیر) مینور	نفر ساعت	۷'۶۶۱/۴	۱۸/۸۴۲۰	۱۴۴'۳۵۶	%۲/۵۹	%۱/۹۷	
۲	بنای سفت کار درجه دو	نفر ساعت	۶'۹۳۳/۷	۲/۳۳۴۲	۱۶'۲۷۸	%۰/۲۹	%۰/۲۴	
۳	چکش گیر یا مینور	نفر ساعت	۷'۶۶۱/۴	۱۸/۸۴۲۰	۱۴۴'۳۵۶	%۲/۵۹	%۱/۹۷	
۴	کارگر ساده	نفر ساعت	۵'۶۱۶/۷	۸۴۲/۱۲۲۵	۴'۷۲۹'۹۴۹	%۸۴/۸۹	%۸۸/۰۸	
۵	متصدی غلطکهای دستی	نفر ساعت	۷'۲۶۱/۰	۶۴/۵۴۳۶	۴۶۸'۶۵۱	%۸/۴۱	%۶/۷۵	
۶	متصدی کمپرسور	نفر ساعت	۷'۲۶۱/۰	۹/۴۱۳۵	۶۸'۳۵۱	%۱/۲۳	%۰/۹۸	

جمع منبع بریال: ۵'۵۷۱'۹۴۱ %۸۷/۵۵ % وزنی منبع

ردیف	ماشین آلات	واحد	ریال واحد	مقدار تجمعی	جمع بریال	% وزنی ریالی	% وزنی مقداری	تعداد موجود
------	------------	------	-----------	----------------	-----------	-----------------	------------------	----------------

فعالیت ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۷	بیل	عدد	۲۲'۴۰۰/۰	۰/۷۵۳۳	۱۶'۸۷۳	%۲/۳۴	%۰/۷۲	
۸	چکش دج بر ۳۲ کیلوگرم	دستگاه ساعت	۲'۱۹۴/۶	۹/۴۱۳۵	۲۰'۶۵۹	%۲/۸۶	%۹/۰۵	
۹	چکش دژبر ۳۲ کیلوگرم	دستگاه ساعت	۲'۱۹۴/۶	۹/۴۱۳۵	۲۰'۶۵۹	%۲/۸۶	%۹/۰۵	
۱۰	فرگون	دستگاه	۱۸۲'۰۰۰/۰	۰/۹۹۳۰	۱۸۰'۷۲۹	%۲۵/۰۲	%۰/۹۵	
۱۱	کلنگ دو سر	عدد	۳۳'۶۰۰/۰	۰/۰۶۵۸	۲'۲۱۰	%۰/۳۱	%۰/۰۶	
۱۲	کمپرسور با ظرفیت حدود ۵ مترمکعب در دقیقه (۱۸۰ سی اف ام) با شیلنگ مربوطه	دستگاه ساعت	۱۵'۶۰۲/۵	۹/۴۱۳۵	۱۴۶'۸۷۴	%۲۰/۳۳	%۹/۰۵	
۱۳	کمپرسور با ظرفیت حدود ۵ مترمکعب ۱۸۰ سی اف ام در دقیقه با شیلنگ مربوطه	دستگاه ساعت	۱۳'۹۳۰/۸	۹/۴۱۳۵	۱۳۱'۱۳۷	%۱۸/۱۶	%۹/۰۵	
۱۴	کمپکتور صفحه ای	دستگاه ساعت	۳'۱۴۷/۳	۶۴/۵۴۳۶	۲۰۳'۱۳۸	%۲۸/۱۲	%۶۲/۰۶	

جمع منبع بریال: ۷۲۲'۲۸۰ %۱۱/۳۵ % وزنی منبع

ردیف	مصالح	واحد	ریال واحد	مقدار تجمعی	جمع بریال	% وزنی ریالی	% وزنی مقداری	تعداد موجود
------	-------	------	-----------	----------------	-----------	-----------------	------------------	----------------

فعالیت ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۱۵	آب چاه و قنات	مترمکعب	۷۳۰/۰	۵/۱۴۹۱	۳'۷۵۹	%۱۲/۱۵		
۱۶	آب لوله کشی شهری	مترمکعب	۲'۲۶۲/۰	۱۲۰/۱۴۵	۲۷'۱۷۷	%۸۷/۸۵		

جمع منبع بریال: ۳۰'۹۳۶ %۰/۴۹ % وزنی منبع

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش منابع به تفکیک فعالیت ها + برآوردی



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ الف ۲۳۶۱۲۱

« منابع بتفکیک فعالیت ها + برآوردی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

شماره پیمان: ص ۱۴/۱۲۷۱۵

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۰

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل - فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

ردیف	نیروی انسانی	واحد	بهای واحد	مقدار اجرا شده تجمعی	بهای کل اجرا شده	مقدار برآوردی	% وزنی ریالی
------	--------------	------	-----------	-------------------------	------------------	------------------	-----------------

فعالیت ۱۰۱ - عملیات تخریب

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۱	چکش گیر یا مینور	نفر ساعت	۷°۶۶۱/۴	۴°۷۶۷/۷۷۵۰	۳۳°۸۲۲°۱۱۹/۰	۱۹°۸۷۶/۴۲۴۸	%۴۰/۲۶
۲	کارگر ساده	نفر ساعت	۵°۶۱۶/۷	۶°۷۹۴/۷۱۵۰	۳۴°۱۶۶°۵۴۵/۰	۲۸°۳۸۰/۹۹۶۸	%۴۰/۶۷
۳	متصدی کمپرسور	نفر ساعت	۷°۲۶۱/۰	۲°۳۸۳/۸۸۷۲	۱۶°۰۲۷°۱۱۲/۰	۹°۹۳۸/۲۱۱۰	%۱۹/۰۸

جمع فعالیت بریال: ۸۴°۰۱۵°۷۷۶/۰
وزنی فعالیت: %۲۵/۴۵

فعالیت ۱۰۲ - عملیات خاکی با دست

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۴	بنای سفت کار درجه دو	نفر ساعت	۶°۹۷۳/۷	۲/۳۳۴۲	۱۵°۰۷۲/۰	۹/۳۳۶۸	%۰/۳۳
۵	چکش گیر یا مینور	نفر ساعت	۷°۶۶۱/۴	۶/۵۰۶۹	۴۶°۱۵۹/۰	۴۳/۳۸۰۷	%۱/۰۲
۶	کارگر ساده	نفر ساعت	۵°۶۱۶/۷	۷۹۸/۳۱۰۸	۴°۰۱۴°۲۲۶/۰	۳°۰۳۵/۹۶۸۶	%۸۸/۵۹
۷	متصدی غلطکهای دستی	نفر ساعت	۷°۲۶۱/۰	۶۴/۵۴۳۶	۴۳۳°۹۳۳/۰	۲۴۵/۳۳۵۳	%۹/۵۸
۸	متصدی کمپرسور	نفر ساعت	۷°۲۶۱/۰	۳/۲۵۰۹	۲۱°۸۵۶/۰	۲۱/۶۷۳۱	%۰/۴۸

جمع فعالیت بریال: ۴°۵۳۱°۲۴۶/۰
وزنی فعالیت: %۱/۳۷

فعالیت ۱۰۴ - عملیات بنایی با سنگ

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۹	بنای سفت کار درجه دو	نفر ساعت	۶°۹۷۳/۷	۰/۰۳۳۷	۲۲۴/۰	۰/۱۴۴۵	%۰/۰۱
۱۰	بنای سنگ چین درجه دو	نفر ساعت	۷°۹۸۰/۸	۴۹/۸۹۰۷	۳۶۸°۶۷۲/۰	۱۷۸/۱۸۲۳	%۱۱/۱۴
۱۱	کارگر ساده	نفر ساعت	۵°۶۱۶/۷	۴۳۸/۴۳۸۳	۲°۲۰۴°۶۴۳/۰	۱°۵۸۵/۴۳۳۲	%۶۶/۶۴
۱۲	کمک بنای سنگ چین	نفر ساعت	۶°۵۴۵/۵	۱۲۱/۲۱۹۷	۷۳۴°۶۶۴/۰	۴۴۱/۰۴۸۷	%۲۲/۲۱
۱۳	متصدی بالابر برقی	نفر ساعت	۶°۹۲۶/۲	۰/۰۳۳۶	۲۱۶/۰	۰/۱۴۰۲	%۰/۰۱

جمع فعالیت بریال: ۳°۳۰۸°۴۱۹/۰
وزنی فعالیت: %۱/۰۰

فعالیت ۱۰۵ - قالب بندی چوبی

فهرست بهای ابنیه سال ۸۵

۱۴	کارگر ساده	نفر ساعت	۵°۶۱۶/۷	-۲/۴۹۵۹	-۱۲°۵۵۰/۰	-۱۲/۸۱۶۶	%۱۳/۹۶-
۱۵	کمک نجار قالب بند	نفر ساعت	۶°۲۳۳/۸	۷/۶۲۰۷	۴۳°۹۸۷/۰	۴۵/۳۴۹۸	%۴۸/۹۳
۱۶	نجار قالب بند درجه دو	نفر ساعت	۸°۱۶۸/۸	۱/۴۱۳۰	۱۰°۶۸۸/۰	۹/۳۲۲۳	%۱۱/۸۹
۱۷	نجار قالب بند درجه یک	نفر ساعت	۱۰°۰۷۴/۴	۴/۹۳۹۶	۴۶°۰۷۷/۰	۲۸/۹۱۸۰	%۵۱/۲۵
۱۸	هزینه دنده ای کردن (رزوه کردن) میلگرد	یکسر	۱°۵۲۳/۶	۱/۲۰۵۸	۱°۷۰۱/۰	۷/۰۹۳۰	%۱/۸۹

جمع فعالیت بریال: ۸۹°۹۰۳/۰
وزنی فعالیت: %۰/۰۳

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش مبالغ فعالیت ها+درصد فیزیکی



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ الف ۲۳۶۱۲۱

« مبالغ فعالیتها و درصد فیزیکی صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

شماره پیمان: ص ۱۲۷۱۵/۱۴

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۰

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل- فعالیت روشن نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

ردیف	فعالیت	روز	نوع فعالیت	مبلغ کل بریال	% فیزیکی	% انجام	% وزنی	واحد سنجش	بهای هر واحد	مقدار کل
۱	۰ - پروژه	۱	Fixed Work	۱۹'۹۲۶'۳۲۷'۹۱۶		۱۵/۱۳۱۵	۱۰۰/۰۰۰۰			
۲	- ۰۰ - فعالیت صفر	۱	Fixed Work							
۳	- ۰۱ - فعالیت های ابنیه	۱	Fixed Work	۱۹'۹۲۶'۳۲۷'۹۱۶	۱۵/۱۳۱۵	۱۵/۱۳۱۵	۱۰۰/۰۰۰۰			
۴	- ۰۱۰۱ - عملیات تخریب	۱	Fixed Work	۱'۲۶۷'۹۱۹'۵۴۲	۱/۴۶۰۵	۲۲/۹۵۲۴	۶/۳۶۳۰			
۵	- ۰۱۰۲ - عملیات خاکی با دست	۱	Fixed Work	۴۷'۸۲۸'۸۰۴	-/۰۶۷۶	۲۸/۱۸۲۰	-/۰۲۴۰۰			
۶	- ۰۱۰۳ - عملیات خاکی با ماشین	۱	Fixed Work	۴۵'۲۱۱'۴۵۶	-/۰۶۲۴	۲۷/۴۸۵۰	-/۰۲۲۶۹			
۷	- ۰۱۰۴ - عملیات بنایی با سنگ	۱	Fixed Work	۱۱۱'۷۰۵'۲۱۰	-/۱۵۵۴	۲۷/۱۷۳۲	-/۰۵۶۰۶			
۸	- ۰۱۰۵ - قالب بندی چوبی	۱	Fixed Work	۹'۵۶۹'۹۸۰	-/۰۰۸۳	۱۷/۲۹۸۰	-/۰۰۴۸۰			
۹	- ۰۱۰۶ - قالب بندی فلزی	۱	Fixed Work	۳۶۳'۲۳۴'۹۵۶	-/۳۱۷۶	۱۷/۴۲۳۳	۱/۸۲۲۹			
۱۰	- ۰۱۰۷ - کارهای فولادی با میلگرد	۱	Fixed Work	۱'۴۱۶'۰۹۸'۳۵۰	۱/۴۸۱۷	۲۰/۸۴۹۸	۷/۱۰۶۷			
۱۱	- ۰۱۰۸ - بتن درجا	۱	Fixed Work	۱'۹۷۱'۹۱۹'۳۸۴	۱/۱۵۷۹	۱۱/۷۰۴۹	۹/۸۸۲۴			
۱۲	- ۰۱۰۹ - کارهای فولادی سنگین	۱	Fixed Work	۲۹۲'۷۵۴'۰۲۸	-/۱۷۹۵	۱۲/۲۲۱۰	۱/۴۶۹۲			
۱۳	- ۰۱۱۰ - سقف سبک بتنی	۱	Fixed Work	۲۷۸'۵۰۳'۴۵۳	-/۲۱۶۶	۱۵/۵۰۰۰	۱/۳۹۷۷			
۱۴	- ۰۱۱۱ - آجرکاری و شفته ریزی	۱	Fixed Work	۱۰'۸۹۹'۷۸۳'۳۷۸	۷/۳۱۶۵	۱۳/۳۷۵۵	۵۴/۷۰۰۴			
۱۵	- ۰۱۱۲ - بتن پیش ساخته و بلوک چینی	۱	Fixed Work							
۱۶	- ۰۱۱۳ - عایق کاری رطوبتی	۱	Fixed Work	۲۱۸'۴۸۰'۷۹۶	-/۰۷۱۳	۶/۵۰۰۰	۱/۰۹۶۴			
۱۷	- ۰۱۱۴ - عایق کاری حرارتی	۱	Fixed Work							
۱۸	- ۰۱۱۵ - کارهای آریست سیمان	۱	Fixed Work							
۱۹	- ۰۱۱۶ - کارهای فولادی سبک	۱	Fixed Work	۱'۱۱۲'۳۰۹'۱۰۱	۱/۶۰۲۷	۲۸/۱۷۱۸	۵/۵۸۲۱			
۲۰	- ۰۱۱۷ - کارهای آلومینیومی	۱	Fixed Work							
۲۱	- ۰۱۱۸ - اندود و بندکشی	۱	Fixed Work	۳۳۷'۲۳۷'۳۶۸	-/۱۴۴۰	۸/۵۰۶۵	۱/۶۹۲۴			
۲۲	- ۰۱۱۹ - کارهای چوبی	۱	Fixed Work							
۲۳	- ۰۱۲۰ - کاشی و سرامیک کاری	۱	Fixed Work							
۲۴	- ۰۱۲۱ - فرش کف با موزاییک	۱	Fixed Work							
۲۵	- ۰۱۲۲ - کارهای سنگی با سنگ پلاک	۱	Fixed Work	۱'۱۲۳'۴۳۷'۹۷۳	-/۶۲۴۶	۱۱/۰۷۸۳	۵/۶۳۸۰			
۲۶	- ۰۱۲۳ - کارهای پلاستیکی	۱	Fixed Work	۳۹'۱۱۵'۳۲۳	-/۰۲۷۱	۱۳/۷۸۱۳	-/۰۱۹۶۳			
۲۷	- ۰۱۲۴ - برش و نصب شیشه	۱	Fixed Work							
۲۸	- ۰۱۲۵ - رنگ آمیزی	۱	Fixed Work	۳۵۵'۴۷۵'۲۹۰	-/۲۱۷۶	۱۲/۱۹۹۹	۱/۷۸۳۹			
۲۹	- ۰۱۲۶ - زیراساس و اساس	۱	Fixed Work	۳۶'۴۷۱'۵۲۶	-/۰۲۰۱	۱۱/۰۰۰۰	-/۰۱۸۳۰			
۳۰	- ۰۱۲۷ - آسفالت	۱	Fixed Work							
۳۱	- ۰۱۲۸ - حمل و نقل	۱	Fixed Work							

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارشات

✓ تعديل

نمونه گزارش تعدیل (شخصهای فصلی)

«تعدیل - فصلی صورت وضعیت شماره ۲ از تاریخ ۸۶/۰۵/۰۱ تا تاریخ ۸۶/۰۹/۱۶-پیمانکار»

کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴ الف ۳۵۶۱۲۱

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۳

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ با احتساب ضرایب بریال

دوره مبنای پیمان: سه ماهه چهارم سال ۸۵

مبلغ تعدیل	ضریب تعدیل [(A:B)-1]×0.95	شاخص دوره A	شاخص مبنا B	مبلغ کارکرد در هر دوره	نسبت مدت کارکرد در دوره بدت کارکرد	مبلغ مابه التفاوت دو صورت وضعیت	مبلغ صورت وضعیت		فصل	دوره کارکرد	
							۱. قبلی	۲. فعلی		سه ماهه	سال
-۱'۸۲۲'۹۸۹	۰/۱۱۲	۱۹۱/۰	۱۷۰/۹	-۱۶'۲۷۶'۶۸۶	۶۱:۱۳۷	-۳۶'۵۵۵'۸۳۵	۵۵'۲۴۵'۷۱۰	۱۸'۶۸۹'۸۷۵	۲	دوم	۸۶
-۳'۱۰۲'۷۱۰	۰/۱۵۳	۱۹۸/۴	۱۷۰/۹	-۲۰'۲۷۹'۱۴۹	۷۶:۱۳۷				۲	سوم	۸۶
۷۰'۵۳۶	۰/۰۸۳	۲۰۹/۴	۱۹۲/۵	۸۴۹'۸۲۶	۶۱:۱۳۷	۱'۹۰۸'۶۲۵		۱'۹۰۸'۶۲۵	۳	دوم	۸۶
۱۳۶'۵۸۵	۰/۱۲۹	۲۱۸/۶	۱۹۲/۵	۱'۰۵۸'۷۹۹	۷۶:۱۳۷				۳	سوم	۸۶
۳۱۳'۹۷۲	۰/۱۱۶	۱۸۱/۳	۱۶۱/۶	۲۷۰'۶'۶۵۵	۶۱:۱۳۷	۶'۰۷۸'۸۸۱	۲۵'۷۲۸'۵۶۳	۳۱'۸۰۷'۴۴۴	۴	دوم	۸۶
۵۴۲'۹۲۸	۰/۱۶۱	۱۸۹/۰	۱۶۱/۶	۳'۳۷۲'۲۲۶	۷۶:۱۳۷				۴	سوم	۸۶
۲۷'۱۳۹'۱۹۵	۰/۲۲۳	۲۰۷/۰	۱۶۷/۷	۱۲۱'۷۰۰'۴۲۵	۶۱:۱۳۷	۲۷۳'۳۲۷'۱۸۵	۷۶۴'۴۲۵'۵۵۸	۱'۰۳۷'۷۵۲'۷۴۳	۶	دوم	۸۶
۴۰'۹۳۹'۲۲۵	۰/۲۷۰	۲۱۵/۳	۱۶۷/۷	۱۵۱'۶۲۶'۷۶۰	۷۶:۱۳۷				۶	سوم	۸۶
۱'۲۲۹'۱۱۳	۰/۰۱۰	۲۰۱/۳	۱۹۹/۲	۱۲۲'۹۱۱'۳۴۷	۶۱:۱۳۷	۲۷۶'۰۴۶'۷۹۵	۲۵'۹۴'۸۳۴'۹۵۵	۲'۸۷۰'۸۸۱'۷۵۰	۷	دوم	۸۶
۲۰'۰۶۰'۷۴۴	۰/۱۳۱	۲۲۶/۷	۱۹۹/۲	۱۵۳'۱۳۵'۴۴۸	۷۶:۱۳۷				۷	سوم	۸۶
۸'۱۵۱'۹۱۰	۰/۰۹۸	۱۹۳/۴	۱۷۵/۳	۸۳'۱۸۲'۷۵۶	۶۱:۱۳۷	۱۸۶'۸۲۰'۲۸۸	۱'۰۷۹'۱۵۶'۶۷۵	۱'۲۶۵'۹۷۶'۹۶۳	۸	دوم	۸۶
۱۲'۶۴۳'۷۷۹	۰/۱۲۲	۱۹۷/۸	۱۷۵/۳	۱۰۳'۶۳۷'۵۳۲	۷۶:۱۳۷				۸	سوم	۸۶
	۰/۱۰۵	۲۰۹/۲	۱۸۸/۴		۶۱:۱۳۷		۱۰'۱۳۲'۰۶۲	۱۰'۱۳۲'۰۶۲	۹	دوم	۸۶

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه



تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۶
صفحه: ۱

کد مدرک: ۲۳۵۶۱۲۱۵۲۶۲۱۴
جدول یک

خلاصه اطلاعات تعدیل صورت وضعیت شماره ۲

مشخصات صورت وضعیت و دوره ها		مشخصات پیمان	
تاریخ صورت وضعیت فعلی	تاریخ صورت وضعیت و تعدیل	موضوع پیمان	۱-۱
۸۶/۰۹/۱۶ - ۲ - شماره ۱	۱-۲	پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل	۱-۱
تاریخ صورت وضعیت قبلی	تاریخ صورت وضعیت قبلی	نام کارفرما	۲-۱
۸۶/۰۵/۰۱ - ۱ - شماره ۱	۲-۲	کارفرما نمونه	۲-۱
مدت کارکرد (روز)	مدت کارکرد (روز)	نام مشاور	۳-۱
۱۳۷	۳-۲	مشاور نمونه	۳-۱
مدت کارکرد در دوره های سه ماهه مربوط به صورت وضعیت	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار)	نام پیمانکار	۴-۱
۶۱	۴-۲	پیمانکار نمونه	۴-۱
نسبت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار)	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار)	مدت مندرج در پیمان	۵-۱
۶۱: ۱۳۷	۶۱	۱۴ ماه و ۱۰ روز	۵-۱
مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار)	مدت کارکرد در دوره های سه ماهه (پیمانکار)	مدت پیمان (مدت مندرج در پیمان و مدت های تمدید شده)	۶-۱
۷۶	۷۶	۱۴ ماه و ۱۰ روز + ۶ ماه و ۱۵ روز	۶-۱
نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار)	نسبت کارکرد در دوره سه ماهه (پیمانکار)	دوره مبنای پیمان	۷-۱
۷۶: ۱۳۷	۷۶	سه ماهه چهارم ۸۵	۷-۱
		تاریخ شروع بکار	۸-۱
		۸۶/۰۱/۱۶	۸-۱
۴. وضعیت تعدیل قرارداد تا این صورت وضعیت		۳. خلاصه محاسبات تعدیل	
مبلغ بریال	مبلغ تعدیل به ریال	فهرست بهای منضم به پیمان	اینه
۱'۱۱۱'۵۰۴'۸۲۴	۹۰۸'۸۷۳'۲۱۵		تاسیسات برقی
			تاسیسات مکانیکی
۱'۲۲۶'۹۹۷'۱۴۲	۱۸۹'۷۱۹'۸۱۲		جمع (پیمانکار)
۲'۳۳۸'۵۰۱'۹۸۶	۱۲۸'۴۰۴'۱۱۵		
	۱'۲۲۶'۹۹۷'۱۴۲		

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارشات

✓ سایر (حمل، تاخیرات، آنالیز، منابع، نمودار پیشرفت، پایه)

نمونه گزارش مابه التفاوت حمل سیمان



« برکه محاسبه مقدار سیمان مصرفی ، مربوط به حمل صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

کد مدرک: ۲۳۵۶۱۲۱
الف: ۱۵۲۶۲۱۴

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۶

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

ردیف	کد فهرست بها	شرح مختصر ملاحظات	واحد	K1	K2	K3	K4	ضرب	مقدار	مصرفی
۲	۰۸۰۱۰۴	بتن ریزی با عیار ۲۵۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۰/۲۵۰۰	۱/۰۶۰۰			۰/۲۶۵۰۰۰	۸۵/۳۰	۲۲/۶۰۵
۳	۰۸۰۱۰۵	بتن ریزی با عیار ۳۰۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۰/۳۰۰۰	۱/۰۶۰۰			۰/۳۱۸۰۰۰	۱۱۹/۹۳	۳۸/۱۳۸
۴	۰۸۰۱۰۶	بتن ریزی با عیار ۳۵۰ کیلوگرم سیمان	مترمکعب	۰/۳۵۰۰	۱/۰۶۰۰			۰/۳۷۱۰۰۰	۱۵۹۲/۱۸	۵۹۰/۶۹۹
۵	۱۱۰۲۰۸	دیوار آجر فشاری ۱۱ سانتی باملات ماسه سیمان	متر مربع	۰/۳۰۰۰	۰/۱۱۰۰	۰/۲۰۰۰	۱/۰۶۰۰	۰/۰۶۹۹۶	۴۴۶/۴۰	۳/۱۲۳
۶	۱۲۰۵۰۱	بنایی با بلوک سیمانی توخالی	مترمکعب	۰/۱۷۵۰			۱/۰۶۰۰	۰/۱۸۵۵۰۰	۲۰۷/۳۶	۳۸/۴۶۵
۷	۱۲۰۵۰۳	(بنایی با بلوک سیمانی توخالی (۲۰ سانت	متر مربع	۰/۱۷۵۰	۰/۲۰۰۰		۱/۰۶۰۰	۰/۰۳۷۱۰۰	۱۲۱/۲۰	۴/۴۹۷
۸	۱۲۰۷۰۱	پر کردن بلوکهای سیمانی با ملات ماسه سیمان	مترمکعب	۰/۲۲۵۰	۰/۶۰۰۰		۱/۰۶۰۰	۰/۱۴۳۱۰۰	۲۲۵/۵۴	۳۲/۲۷۵
۹	۱۸۰۳۰۵	اندود سیمانی ۳ سانتی روی سطوح قائم	متر مربع	۰/۰۳۰۰	۰/۲۸۵۰		۱/۰۶۰۰	۰/۰۰۹۰۶۳	۱۳۰۴/۴۰	۱۱/۸۲۲
۱۰	۱۸۰۴۰۲	رویه تخته ماله ای ۰.۵ سانتی در سطوح قائم	متر مربع	۰/۰۰۵۰	۰/۳۰۰۰		۱/۰۶۰۰	۰/۰۰۱۵۹۰	۶۰/۶۰	۰/۰۹۶
۱۱	۱۸۰۷۰۱	درپوش ۴۰# ۸ سانتی روی دیوار با آبیچکان	مترمکعب	۰/۴۰۰۰	۰/۰۸۰۰	۰/۲۰۰۰	۱/۰۶۰۰	۰/۰۰۶۷۸۴	۵۳۱/۰۰	۳/۶۰۲
جمع سیمان مصرفی: ۷۷۹/۴۸۲										

از اصفهان تا تهران

$$۷۷۹/۴۸۲ \times (۳۰ \text{ Km} \sim ۷۵ \text{ Km}) \times ۱/۰۰ = ۳۵^{\circ}۰۷۶/۶۹ \quad \text{پیمانکار}$$

$$۷۷۹/۴۸۲ \times (۷۵ \text{ Km} \sim ۱۵۰ \text{ Km}) \times ۱/۰۰ = ۵۸^{\circ}۴۶۱/۱۵$$

$$۷۷۹/۴۸۲ \times (۱۵۰ \text{ Km} \sim ۳۰۰ \text{ Km}) \times ۱/۰۰ = ۱۱۶^{\circ}۹۲۲/۳۰$$

$$۷۷۹/۴۸۲ \times (۳۰۰ \text{ Km} \sim ۴۰۰ \text{ Km}) \times ۱/۰۰ = ۷۷^{\circ}۹۴۸/۲۰$$

نمونه گزارش تاخیرات در پرداخت



کد مدرک: ۱۴۲۵۱۳۵۱۴

تاریخ: ۸۸/۰۲/۰۹

صفحه: ۱

« تاخیر در پرداخت »

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پروژه: محاسبات تاخیرات

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

زمان رسیدگی مشاور: ۰ روز

مدت مجاز رسیدگی: ۱۰ روز

مبلغ پیمان (P): ۸۵'۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰

مدت پیمان (T): ۷۳۰ روز

تاریخ تحویل زمین: ۸۳/۰۴/۱۵

تاریخ خاتمه مجاز: ۸۵/۰۴/۱۴

مدت تمدید	فرمول محاسبه	D : تاخیر پرداخت	تاریخ واقعی پرداخت	تاریخ طبق پیمان	مدت مجاز پرداخت	دوره : وضعیت صورت وضعیت	تاریخ تسلیم این صورت وضعیت	تاریخ تسلیم قبلی	مبلغ پرداخت شده	مبلغ کل صورت	مبلغ کل کارکرد	وضعیت	شماره صورت وضعیت	ردیف
	$M \times T / P \times D \times ۰.۶۹۷$		۸۳/۰۶/۱۸	۸۳/۱۰/۰۱	۴۲	۱۲۶	۸۳/۰۸/۱۹	۸۳/۰۴/۱۶	۱'۰۲۰'۰۰۰'۰۰۰		۲'۰۹۴'۱۴۴'۷۵۵	صورت وضعیت	۱	۱
	$M \times T / P \times D$		۸۳/۰۹/۱۰	۸۳/۱۰/۰۱	۴۲	۱۲۶	۸۳/۰۸/۱۹	۸۳/۰۴/۱۶	۱'۰۷۴'۱۴۴'۷۵۵		۱'۰۷۴'۱۴۴'۷۵۵	علی الحساب	۱	۲
	$M \times T / P \times D$		۸۳/۰۹/۱۰	۸۳/۱۰/۰۶	۱۲	۳۵	۸۳/۰۹/۲۴	۸۳/۰۸/۱۹	۷۹'۰۷۶'۰۵۲۶		۷۹'۰۷۶'۰۵۲۶	علی الحساب	۲	۳
	$M \times T / P \times D$		۸۳/۰۹/۱۰	۸۳/۱۱/۲۷	۵۶	۱۶۸	۸۳/۰۸/۰۱	۸۳/۰۴/۱۶	۱۳۵'۰۹۴۷۰۰۹		۵۱۲'۶۷۱'۸۴۷	علی الحساب	۱	۴
	$D \times ۰.۹$		۸۳/۱۰/۰۹	۸۳/۱۱/۲۷	۵۶	۱۶۸	۸۳/۰۸/۰۱	۸۳/۰۴/۱۶	۳۷۷'۵۷۷'۱۳۸		۳۷۷'۵۷۷'۱۳۸	پیش پرداخت اول	۱	۵
	$M \times T / P \times D$	۰	۸۳/۱۰/۲۳	۸۳/۱۰/۲۳	۱۰	۱۲	۸۳/۱۰/۱۳	۸۳/۱۰/۰۱	۹۷'۴۲۲'۸۶۲		۱۹۹'۰۸۷'۰۵۱	علی الحساب	۲	۶
	$M \times T / P \times D$		۸۳/۱۰/۲۳	۸۳/۱۱/۰۱	۱۰	۲۷	۸۳/۱۰/۲۱	۸۳/۰۹/۲۴	۸۸'۳۳۵'۸۱۱		۲'۳۳۳'۲۰۴'۳۵۰	علی الحساب	۳	۷
۹	$M \times T / P \times D$	۱۹	۸۳/۱۱/۲۰	۸۳/۱۱/۰۱	۱۰	۲۷	۸۳/۱۰/۲۱	۸۳/۰۹/۲۴	۱'۴۲۵'۰۰۰'۰۰۰		۲'۲۸۴'۸۶۸'۵۳۹	علی الحساب	۳	۸
۱۳	$M \times T / P \times D$	۴۸	۸۳/۱۲/۱۹	۸۳/۱۱/۰۱	۱۰	۲۷	۸۳/۱۰/۲۱	۸۳/۰۹/۲۴	۸۵۹'۸۶۸'۵۳۷		۸۵۹'۸۶۸'۵۳۹	علی الحساب	۳	۹
۳	$M \times T / P \times D$	۲۱	۸۳/۱۲/۱۹	۸۳/۱۱/۲۸	۱۱	۳۴	۸۳/۱۱/۱۷	۸۳/۱۰/۱۳	۵۶۵'۱۳۱'۴۶۳		۵۸۲'۰۹۷'۶۱۹	علی الحساب	۳	۱۰
۸	$M \times T / P \times D$	۴۹	۸۴/۰۱/۲۷	۸۳/۱۲/۰۸	۱۲	۳۵	۸۳/۱۱/۲۶	۸۳/۱۰/۲۱	۶۶۱'۰۳۳'۸۳۳		۱'۹۷۰'۹۷۶'۴۴۷	علی الحساب	۴	۱۲
۳۳	جمع مدت تمدید به روز:													

نمونه گزارش آنالیز بهای اقلام کار



« تجزیه بهای اقلام کار - صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

کد مدرک: ۲۳۵۶۱۲۱

الف: ۱۵۲۶۲۱۴

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۶

صفحه: ۱

فهرست بهای ابنیه سال ۸۶

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ به ریال

فصل ۷ - کارهای فولادی بامیلگرد

شماره ردیف آنالیز: ۰۷۰۲۰۱	تهبه، بریدن، خم کردن و کار گذاشتن میل گرد آجدار از نوع All به قطر تا ۱۰ میلیمتر، برای بتن مسلح با سیم پیچی لازم.
واحد: کیلوگرم	مقدار: ۳'۵۸۰/۰۰

ردیف	نیروی انسانی	واحد	مقدار	بهای واحد	ضریب	بهای کل
۱	کارگر ساده	نفر ساعت	۰/۱۰۰۰۰۰۰۰	۶'۲۹۱/۰	۱/۱۰	۶۹۳/۳
۲	سرآرماتوربند	نفر ساعت	۰/۰۰۲۸۵۷۱۴۳	۱۲'۴۰۰/۰	۱/۱۰	۳۹/۰
۳	آرماتوربند درجه یک	نفر ساعت	۰/۰۰۴۵۷۱۴۲۹	۹'۳۰۷/۰	۱/۱۰	۴۶/۹
۴	آرماتوربند درجه دو	نفر ساعت	۰/۰۰۲۲۸۵۷۱۴۲	۷'۹۶۸/۰	۱/۱۰	۲۰۰/۷
۵	کمک آرماتور بند	نفر ساعت	۰/۰۰۴۵۷۱۴۲۸۵	۶'۵۰۲/۰	۱/۱۰	۳۲۷/۶

جمع نیروی انسانی	۱'۳۰۷/۵	اوزنی: 16.13%
------------------	---------	---------------

ردیف	ماشین آلات	واحد	مقدار	بهای واحد	ضریب	بهای کل
۱	تراکتور تک دیفرانسیل با راننده	دستگاه ساعت	۰/۰۰۴۴۷۴۲۷۳	۱۴'۷۲۵/۰	۱/۰۰	۶۵/۹

جمع ماشین آلات	۶۵/۹	اوزنی: 0.81%
----------------	------	--------------

ردیف	مصالح	واحد	مقدار	بهای واحد	ضریب	بهای کل
۱	میلگرد آجدار ۲۲ نمره ۱۰ و کمتر	کیلوگرم	۱/۰۰۳۷۵۰۰۰۰	۶'۱۰۶/۰	۱/۰۰	۶'۳۳۵/۰
۲	مفتول سیاه	کیلوگرم	۰/۰۰۲۸۱۷۰۰۰۰	۱۲'۷۰۹/۴	۱/۰۰	۳۵۸/۰

جمع مصالح	۶'۶۹۳/۰	اوزنی: 82.56%
-----------	---------	---------------

ردیف	حمل مصالح	واحد	مقدار	بهای واحد	ضریب	بهای کل
۱	حمل مصالح فلزی مورد مصرف در سازه	کیلوگرم	۱/۰۰۶۵۶۷۰۰۰۰	۳۸/۰	۱/۰۰	۴۰/۵

جمع حمل مصالح	۴۰/۵	اوزنی: 0.50%
---------------	------	--------------

شماره ردیف یا ردیفهای معادل: ۰۷۰۲۰۱	بهای واحد کار: ۸'۱۰۶/۹
-------------------------------------	------------------------

جمع بهای واحد ردیف یا ردیفهای معادل: ۷'۹۳۰/۰	مقایسه پیشنهاد نسبت به برآورد (درصد)	۲/۲۳%
----------------------------------------------	--------------------------------------	-------

بهای کل کار معادل: ۲۸'۳۸۹'۴۰۰/۰	بهای کل کار: ۲۹'۰۲۲'۷۰۲/۰
---------------------------------	---------------------------

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

نمونه گزارش منابع کل پروژه



کد مدرک: ۱۵۲۶۲۱۴الف۳۳۵۶۱۲۱

« منابع کل پروژه - صورت وضعیت شماره ۲ (پیمانکار) »

شماره پیمان: ۴۵۸۲۱۳

تاریخ: ۸۸/۰۲/۲۶

نام دستگاه اجرایی: کارفرما نمونه

نام پروژه: پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل

صفحه: ۱

نام مهندس مشاور: مشاور نمونه

نام پیمانکار: پیمانکار نمونه

مبالغ بریال

ردیف	نیروی انسانی	واحد	بهای واحد	مقدار تجمعی	بهای کل اجرا شده	% وزنی ریالی	% وزنی مقداری
۱	چکش گیر (مینور)	نفر ساعت	۸'۵۸۱/۰	۱۸۹/۵۸۲۱	۱'۶۲۶'۸۰۴	%۰/۳۲	%۰/۲۷
۲	آرما توربند درجه دو	نفر ساعت	۷'۹۶۸/۰	۳'۷۳۴/۰۹۷۳	۲۹'۷۵۳'۲۸۷	%۵/۸۲	%۵/۳۶
۳	آرما توربند درجه یک	نفر ساعت	۹'۳۰۷/۰	۱'۳۸۳/۶۵۴۱	۱۲'۸۷۷'۶۶۹	%۲/۵۲	%۱/۹۹
۴	آهنگر در و پنجره ساز درجه دو	نفر ساعت	۹'۱۰۲/۰	۵۱/۵۱۶۲	۴۶۸'۹۰۰	%۰/۰۹	%۰/۰۷
۵	آهنگر در و پنجره ساز درجه یک	نفر ساعت	۱۰'۹۷۸/۰	۱۶/۸۳۱۷	۱۸۴'۷۷۹	%۰/۰۴	%۰/۰۲
۶	استادکار کارهای بتنی	نفر ساعت	۱۱'۵۱۳/۰	۴۸۱/۷۱۶۶	۵'۵۴۶'۰۰۳	%۱/۰۹	%۰/۶۹
۷	اسکلت ساز درجه دو	نفر ساعت	۱۱'۵۵۲/۰	۱۷/۶۶۹۳	۲۰۴'۱۱۶	%۰/۰۴	%۰/۰۳
۸	بنای بتن کار	نفر ساعت	۸'۹۳۹/۰	۱'۶۴۰/۸۶۹۶	۱۴'۶۶۷'۷۳۳	%۲/۸۷	%۲/۳۵
۹	بنای سفت کار درجه دو	نفر ساعت	۷'۸۱۱/۰	۲۸۰/۶۹۳۵	۲'۱۹۲'۴۹۷	%۰/۴۳	%۰/۴۰
۱۰	بنای سفت کار درجه یک	نفر ساعت	۹'۶۲۶/۰	۲۵۹/۳۱۹۲	۲'۴۹۶'۲۰۷	%۰/۴۹	%۰/۳۷
۱۱	سرآرما توربند	نفر ساعت	۱۲'۴۰۰/۰	۶۹۴/۰۸۱۵	۸'۶۰۶'۶۱۰	%۱/۶۸	%۱/۰۰
۱۲	سیمانکار درجه دو	نفر ساعت	۸'۱۲۹/۰	۵۷۱/۵۲۲۹	۴'۶۴۵'۹۰۹	%۰/۹۱	%۰/۸۲
۱۳	سیمانکار درجه یک	نفر ساعت	۹'۶۲۶/۰	۹۴۹/۶۷۱۵	۹'۱۴۱'۵۳۸	%۱/۷۹	%۱/۳۶
۱۴	عایقکار و آسفالت کار درجه دو	نفر ساعت	۸'۲۰۱/۰	۸۵/۵۵۵۲	۷۰۱'۶۳۸	%۰/۱۴	%۰/۱۲
۱۵	عایقکار و آسفالت کار درجه یک	نفر ساعت	۹'۴۷۱/۰	۱۷/۱۱۱۰	۱۵۸'۶۳۶	%۰/۰۳	%۰/۰۲
۱۶	قالب بند فلزی درجه دو	نفر ساعت	۸'۸۳۰/۰	۴'۹۸۱/۵۵۲۸	۴۳'۹۸۷'۱۱۲	%۸/۶۱	%۷/۱۵
۱۷	قالب بند فلزی درجه یک	نفر ساعت	۱۰'۹۶۵/۰	۳'۱۳۶/۴۳۲۵	۳۴'۳۹۰'۹۸۲	%۶/۷۳	%۴/۵۰
۱۸	قالب ساز درجه دو قالب فلزی	نفر ساعت	۸'۶۷۰/۰	۳۹۷/۶۴۴۵	۳'۴۴۷'۵۷۸	%۰/۶۷	%۰/۵۷
۱۹	قالب ساز درجه یک قالب فلزی	نفر ساعت	۱۰'۲۹۷/۰	۳۹۷/۶۴۴۵	۴'۰۹۴'۵۴۶	%۰/۸۰	%۰/۵۷
۲۰	کارگر ساده	نفر ساعت	۶'۲۹۱/۰	۲۸'۴۰۶/۹۴۶۱	۱۷۸'۷۰۸'۰۹۸	%۳۴/۹۸	%۴۰/۷۶
۲۱	کارگر نقشه برداری یا میکش	نفر ساعت	۷'۵۷۸/۰	۱/۸۴۲۴	۱۳'۹۶۱	%۰/۰۰	%۰/۰۰
۲۲	کمک آرما تور بند	نفر ساعت	۶'۵۰۲/۰	۷'۴۶۸/۱۹۴۵	۴۸'۵۵۸'۲۰۱	%۹/۵۱	%۱۰/۷۲
۲۳	کمک آهنگر در و پنجره ساز	نفر ساعت	۶'۸۲۷/۰	۱۰۶/۲۴۴۴	۷۲۵'۳۳۱	%۰/۱۴	%۰/۱۵
۲۴	کمک اسکلت ساز	نفر ساعت	۸'۵۶۷/۰	۱۷/۶۶۹۳	۱۵۱'۳۷۳	%۰/۰۳	%۰/۰۳
۲۵	کمک بنای بتن کار	نفر ساعت	۶'۸۲۷/۰	۱'۲۹۶/۳۲۷۶	۸'۸۵۰'۰۲۹	%۱/۷۳	%۱/۸۶
۲۶	کمک بنای سفت کار	نفر ساعت	۶'۵۰۲/۰	۹۳۰/۸۹۹۱	۶'۰۵۲'۷۰۶	%۱/۱۸	%۱/۳۴
۲۷	کمک سیمانکار	نفر ساعت	۶'۹۸۲/۰	۱۰۰۳/۷۴۱۵	۷'۰۰۸'۱۲۳	%۱/۳۷	%۱/۴۴

بهره بردار: بهره بردار نمونه

کارفرما: کارفرما نمونه

مشاور: مشاور نمونه

پیمانکار: پیمانکار نمونه

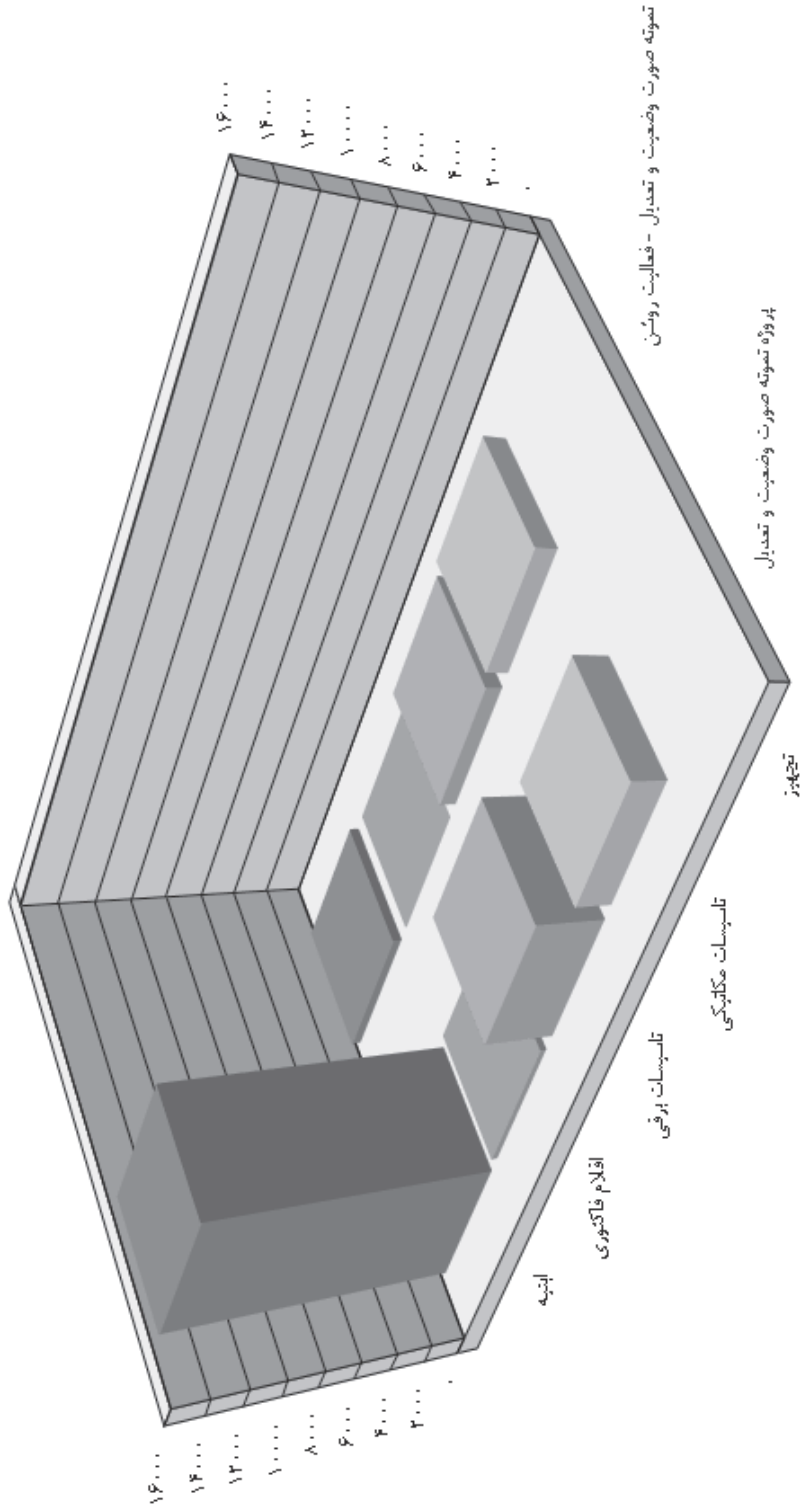
نمونه گزارش مبالغ پروژه ها به تفکیک دفترچه ها

« مبالغ پروژه به تفکیک دفترچه »

پیمانکار	پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل			پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل			پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل - فعالیت روشن			جمع
	اصورت وضعیت	اصورت وضعیت	جمع	اصورت وضعیت	اصورت وضعیت	جمع	اصورت وضعیت	اصورت وضعیت	جمع	
ابنیه	-۱'۹۸۶'۴۰'۳۱۳۷	۶'۱۹۶'۷۰'۳۳۲۷	۴'۷۱۰'۳۰'۱۱۰۰	۶'۱۹۶'۷۰'۳۳۲۷	۴۵۷'۳۰'۲'۴۴۴	۴۵۷'۳۰'۲'۴۴۴	۴۵۷'۳۰'۲'۴۴۴	۴۵۷'۳۰'۲'۴۴۴	۴۵۷'۳۰'۲'۴۴۴	۵'۱۶۷'۶۰'۳'۵۴۴
تاسیسات مکانیکی	-۲۶۰'۵۴۴'۰'۵۰	۹۲۸'۸۲۵'۴۱۰	۴۸۸'۲۸۱'۳۶۰	۹۲۸'۸۲۵'۴۱۰	۱'۲۸۷'۵۴۲'۲۰۷	۱'۲۸۷'۵۴۲'۲۰۷	۱'۲۸۷'۵۴۲'۲۰۷	۱'۲۸۷'۵۴۲'۲۰۷	۱'۲۸۷'۵۴۲'۲۰۷	۱'۷۷۵'۸۳۳'۵۶۷
تاسیسات برقی	۵۴'۰'۲۲'۶۷۱	۱'۴۲۶'۳۰'۱۰۵۴	۱'۴۹۰'۳۳۳'۷۱۶	۱'۴۲۶'۳۰'۱۰۵۴	۹۲۹'۷۱۵'۶۱۹	۹۲۹'۷۱۵'۶۱۹	۹۲۹'۷۱۵'۶۱۹	۹۲۹'۷۱۵'۶۱۹	۹۲۹'۷۱۵'۶۱۹	۲'۴۲۰'۰'۴۹'۳۲۵
اقلام فاکتوری	۶۷'۸۸۰'۱۳۷	۷۸'۸۹۶'۷۴۰	۱۴۶'۷۷۶'۸۷۷	۷۸'۸۹۶'۷۴۰						۱۴۶'۷۷۶'۸۷۷
جمع	-۱'۸۲۵'۰'۳۳'۳۷۸	۸'۶۶۰'۷۲۶'۴۴۱	۶'۸۳۵'۶۹۳'۰'۶۳	۸'۶۶۰'۷۲۶'۴۴۱	۲'۶۷۴'۵۶۰'۲۷۰	۲'۶۷۴'۵۶۰'۲۷۰	۲'۶۷۴'۵۶۰'۲۷۰	۲'۶۷۴'۵۶۰'۲۷۰	۲'۶۷۴'۵۶۰'۲۷۰	۹'۵۱۰'۲۵۳'۳۳۲
مشاور	پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل			پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل			پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل			
	اصورت وضعیت	اصورت وضعیت	جمع	اصورت وضعیت	اصورت وضعیت	جمع	اصورت وضعیت	اصورت وضعیت	جمع	
ابنیه	۵'۵۲۷'۳۱۹'۷۸۳	۵'۵۲۷'۳۱۹'۷۸۳	۵'۵۲۷'۳۱۹'۷۸۳	۵'۵۲۷'۳۱۹'۷۸۳						
تاسیسات مکانیکی	۹۲۸'۸۲۵'۴۱۰	۹۲۸'۸۲۵'۴۱۰	۹۲۸'۸۲۵'۴۱۰	۹۲۸'۸۲۵'۴۱۰						
تاسیسات برقی	۱'۲۰۵'۳۴۷'۶۵۳	۱'۲۰۵'۳۴۷'۶۵۳	۱'۲۰۵'۳۴۷'۶۵۳	۱'۲۰۵'۳۴۷'۶۵۳						
اقلام فاکتوری	۷۷'۹۷۰'۴۹۰	۷۷'۹۷۰'۴۹۰	۷۷'۹۷۰'۴۹۰	۷۷'۹۷۰'۴۹۰						
جمع	۷'۷۵۹'۴۶۳'۳۳۶	۷'۷۵۹'۴۶۳'۳۳۶	۷'۷۵۹'۴۶۳'۳۳۶	۷'۷۵۹'۴۶۳'۳۳۶						
کارفرما	پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل			پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل			پروژه نمونه صورت وضعیت و تعدیل			
	اصورت وضعیت	اصورت وضعیت	جمع	اصورت وضعیت	اصورت وضعیت	جمع	اصورت وضعیت	اصورت وضعیت	جمع	
ابنیه	۵'۴۴۸'۸۲۰'۳۷۷	۵'۴۴۸'۸۲۰'۳۷۷	۵'۴۴۸'۸۲۰'۳۷۷	۵'۴۴۸'۸۲۰'۳۷۷						
تاسیسات مکانیکی	۶۲۷'۸۵۴'۸۷۲	۶۲۷'۸۵۴'۸۷۲	۶۲۷'۸۵۴'۸۷۲	۶۲۷'۸۵۴'۸۷۲						

نمونه نمودار پیشرفت پروژه به تفکیک فهارس بها

نمودار پیشرفت پروژه «مبالغ بر حسب میلیون ریال»



نمونه گزارش مقایسه فهارس بها

« جدول مقایسه ای فهرست های بها در سالهای مختلف »

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رسته ساختمان

فصل ۱ - عملیات تخریب

سال	کد فهرست بها	شرح کامل	واحد	ریال واحد	% رشد
۸۵	۰۱۰۱۰۱	بوته کنی در زمینهای پوشیده شده از بوته و خارج کردن ریشه های آن از محل عملیات.	متر مربع	۳۳/۰	
۸۶				۳۶/۰	۹/۰۹%
۸۷			مترمربع	۴۲/۰	۱۶/۶۷%
۸۵	۰۱۰۱۰۲	کندن و یا بریدن و در صورت لزوم ریشه کن کردن درخت از هر نوع، در صورتیکه محیط تنه درخت در سطح زمین تا ۱۵ سانتیمتر باشد، به ازای هر ۵ سانتیمتر محیط تنه (کسر ۵ سانتیمتر به تناسب محاسبه می شود) و حمل آن به خارج محل عملیات.	اصله	۱'۰۴۰/۰	
۸۶				۱'۱۷۰/۰	۱۲/۵۰%
۸۷				۱'۳۹۰/۰	۱۸/۸۰%
۸۵	۰۱۰۱۰۳	بریدن درخت از هر نوع، در صورتیکه محیط تنه درخت در سطح زمین بیش از ۱۵ تا ۳۰ سانتیمتر باشد و حمل آن به خارج محل عملیات.	اصله	۳'۴۷۰/۰	
۸۶				۳'۸۸۰/۰	۱۱/۸۲%
۸۷				۴'۶۲۰/۰	۱۹/۰۷%
۸۵	۰۱۰۱۰۴	بریدن درخت از هر نوع، در صورتیکه محیط تنه درخت در سطح زمین بیش از ۳۰ تا ۶۰ سانتیمتر باشد و حمل آن به خارج محل عملیات.	اصله	۶'۱۳۰/۰	
۸۶				۶'۸۴۰/۰	۱۱/۵۸%
۸۷				۸'۱۳۰/۰	۱۸/۸۶%
۸۵	۰۱۰۱۰۵	بریدن درخت از هر نوع، در صورتیکه محیط تنه درخت در سطح زمین بیش از ۶۰ تا ۹۰ سانتی متر باشد و حمل آن به خارج محل عملیات.	اصله	۹'۶۹۰/۰	
۸۶				۱۰'۸۰۰/۰	۱۱/۴۶%
۸۷				۱۲'۸۰۰/۰	۱۸/۵۲%
۸۵	۰۱۰۱۰۶	اضافه بها به ردیف ۰۱۰۱۰۵، به ازای هر ۱۰ سانتیمتر که به محیط تنه درخت اضافه شود (کسر ۱۰ سانتیمتر، به تناسب محاسبه می شود).	اصله	۱'۳۱۰/۰	
۸۶				۱'۴۶۰/۰	۱۱/۴۵%
۸۷				۱'۷۳۰/۰	۱۸/۴۹%
۸۵	۰۱۰۱۰۷	ریشه کن کردن درخت ها و حمل ریشه ها به خارج از محل عملیات در صورتی که محیط تنه درخت در سطح زمین بیش از ۱۵ تا ۳۰ سانتیمتر باشد.	اصله	۶'۲۹۰/۰	
۸۶				۶'۹۱۰/۰	۹/۸۶%
۸۷				۸'۲۴۰/۰	۱۹/۲۵%
۸۵	۰۱۰۱۰۸	ریشه کن کردن درخت ها و حمل ریشه ها به خارج از محل عملیات در صورتی که محیط تنه درخت در سطح زمین بیش از ۳۰ تا ۶۰ سانتیمتر باشد.	اصله	۱۷'۴۰۰/۰	
۸۶				۱۹'۱۰۰/۰	۹/۷۷%
۸۷				۲۲'۸۰۰/۰	۱۹/۳۷%

نمونه گزارش فهرست بها+کدهای مرتبط

« لیست کدهای مرتبط »

فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه رسته ساختمان سال ۸۵

فصل ۸ - بتن درجا

متغیر	تابع تبدیل	واحد	ریال واحد	شرح فهرست بها	کد مرتبط*
		مترمکعب	۱۸۱'۰۰۰/۰	بتن ریزی با عیار ۱۰۰ کیلوگرم سیمان	۰۸۰۱۰۱
مقدار	1	مترمکعب	۱'۹۹۰/۰	اضافه بها کرم بندی بتن کف	۰۸۰۳۰۵
مقدار	1	مترمکعب	۱۳'۲۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی زیر تراز آب	۰۸۰۳۰۷
مقدار	100	کیلوگرم	۳۲/۰	اضافه بها مصرف سیمان تیپ ۵	۰۸۰۴۰۱
مقدار	100	کیلوگرم	۱۶/۰	اضافه بها مصرف سیمان تیپ ۲	۰۸۰۴۰۲
مقدار	0	کیلوگرم	۴۳۵/۰	اضافه بها مصرف سیمان اضافی هر کیلوگرم	۰۸۰۴۰۳
		مترمکعب	۲۰۳'۵۰۰/۰	بتن ریزی با عیار ۱۵۰ کیلوگرم سیمان	۰۸۰۱۰۲
مقدار	1	مترمکعب	۱'۹۹۰/۰	اضافه بها کرم بندی بتن کف	۰۸۰۳۰۵
مقدار	1	مترمکعب	۱۳'۲۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی زیر تراز آب	۰۸۰۳۰۷
مقدار	150	کیلوگرم	۳۲/۰	اضافه بها مصرف سیمان تیپ ۵	۰۸۰۴۰۱
مقدار	150	کیلوگرم	۱۶/۰	اضافه بها مصرف سیمان تیپ ۲	۰۸۰۴۰۲
مقدار	0	کیلوگرم	۴۳۵/۰	اضافه بها مصرف سیمان اضافی هر کیلوگرم	۰۸۰۴۰۳
		مترمکعب	۲۳۲'۰۰۰/۰	بتن ریزی با عیار ۲۰۰ کیلوگرم سیمان	۰۸۰۱۰۳
مقدار	1	مترمکعب	۲۴'۶۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی احجام جدا از سقف	۰۸۰۳۰۱
مقدار	1	مترمکعب	۱۷'۶۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی احجام همراه با سقف	۰۸۰۳۰۲
مقدار	1	مترمکعب	۲۶'۶۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی در سقف شیبدار	۰۸۰۳۰۳
مقدار	1	مترمکعب	۷'۴۸۰/۰	اضافه بها بتن ریزی با ضخامت ۱۵ سانتیمتر یا کمتر	۰۸۰۳۰۴
مقدار	1	مترمکعب	۱'۹۹۰/۰	اضافه بها کرم بندی بتن کف	۰۸۰۳۰۵
مقدار	1	مترمکعب	۶'۱۶۰/۰	اضافه بها کفسازی بتنی	۰۸۰۳۰۶
مقدار	1	مترمکعب	۱۳'۲۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی زیر تراز آب	۰۸۰۳۰۷
مقدار	1	مترمکعب	۳'۵۶۰/۰	اضافه بها بتن ریزی در بتن مسلح	۰۸۰۳۱۰
مقدار	200	کیلوگرم	۳۲/۰	اضافه بها مصرف سیمان تیپ ۵	۰۸۰۴۰۱
مقدار	200	کیلوگرم	۱۶/۰	اضافه بها مصرف سیمان تیپ ۲	۰۸۰۴۰۲
مقدار	0	کیلوگرم	۴۳۵/۰	اضافه بها مصرف سیمان اضافی هر کیلوگرم	۰۸۰۴۰۳
		مترمکعب	۲۵۶'۵۰۰/۰	بتن ریزی با عیار ۲۵۰ کیلوگرم سیمان	۰۸۰۱۰۴
مقدار	1	مترمکعب	۲۴'۶۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی احجام جدا از سقف	۰۸۰۳۰۱
مقدار	1	مترمکعب	۱۷'۶۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی احجام همراه با سقف	۰۸۰۳۰۲
مقدار	1	مترمکعب	۲۶'۶۰۰/۰	اضافه بها بتن ریزی در سقف شیبدار	۰۸۰۳۰۳
مقدار	1	مترمکعب	۷'۴۸۰/۰	اضافه بها بتن ریزی با ضخامت ۱۵ سانتیمتر یا کمتر	۰۸۰۳۰۴

جدول ضرایب منطقه ای

ردیف	نام مناطق	ضریب
۱	استان کرمان (کرمان، مشیز، ماهان، سیرجان، سرچشمه)	۱/۰۳
۲	استان کرمان (رفسنجان)	۱/۰۲
۳	استان کرمان (زرند، راین)	۱/۰۴
۴	استان کرمان (بافت)	۱/۰۷
۵	استان کرمان (شهداد، ساردولیه)	۱/۱۰
۷	استان کرمان (شهربابک، راور، کوهبنان، گلبافت، راوز)	۱/۰۶
۸	استان کرمان (بم)	۱/۰۵
۹	استان کرمان (جیرفت)	۱/۰۸
۱۰	استان کرمان (جبالبارز)	۱/۰۹
۱۱	استان کرمان (سرماشیر، ارزوئیه صوغان)	۱/۱۲
۱۲	استان کرمان (کهنوج)	۱/۱۷
۱۳	استان کرمانشاه (کرمانشاه)	۱/۰۷
۱۴	استان کرمانشاه (کنگاور، صحنه، هرسین، روانسر)	۱/۱۰
۱۵	استان کرمانشاه (سنقر)	۱/۱۵
۱۶	استان کرمانشاه (کرد)	۱/۱۶
۱۷	استان کرمانشاه (گیلان غرب، پاوه، جوانرود)	۱/۲۰
۱۸	استان کرمانشاه (اسلام آباد)	۱/۱۳
۱۹	استان کرمانشاه (قصر شیرین، سومار، باینگان، نفت شهر)	۱/۲۵
۲۰	استان کرمانشاه (سرپل ذهاب)	۱/۲۲
۲۱	استان کرمانشاه (نوسود، نودشه)	۱/۳۰
۲۲	استان کرمانشاه (ازگله)	۱/۲۸
۲۳	استان چهارمحال و بختیاری (شهرکرد)	۱/۰۳
۲۴	استان چهارمحال و بختیاری (گندمان، کیار)	۱/۰۹
۲۵	استان چهارمحال و بختیاری (میزدج)	۱/۰۴
۲۶	استان کرمانشاه (بروجن)	۱/۰۸
۲۷	استان کرمانشاه (لردگان، اردل (منطقه ناغان))	۱/۱۶
۲۸	استان چهارمحال و بختیاری (اردل (منطقه دنیاران))	۱/۱۸
۲۹	استان چهارمحال و بختیاری (شوراب (منطقه کوهرنک))	۱/۱۴
۳۰	استان چهارمحال و بختیاری (شوراب (منطقه بازفت))	۱/۱۹
۳۱	استان سمنان (سمنان، دامغان، گرمسار، شاهرود)	۱/۰۴

